



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 027/318 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/ JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019 (COVID-19) DI KOTA SEMARANG

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan semakin luasnya penyebaran wabah *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang telah ditetapkan sebagai pandemi global oleh *World Health Organization (WHO)* pada tanggal 11 Maret 2020, maka diperlukan langkah-langkah cepat, tepat, fokus, terpadu, dan sinergi antar Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, khususnya dalam proses pengadaan barang/ jasa dalam rangka penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam proses pengadaan barang/ jasa untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* khususnya di Kota Semarang, diperlukan Pedoman yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Walikota Semarang tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa dalam rangka Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Di Kota Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6236);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Dalam Wilayah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kedaruratan Bencana pada Kondisi Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);

Memperhatikan

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, Serta Pengadaan Barang Dan Jasa Untuk Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
2. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penggunaan Anggaran Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) terkait dengan Pencegahan Tindak Pidana Korupsi;

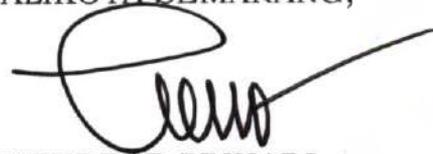
3. Surat Edaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Penjelasan Atas Pengadaan Barang/Jasa Untuk Penanganan Keadaan Darurat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa Dalam Rangka Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Di Kota Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Ini.
- KEDUA : Dokumen Pengadaan Barang/ Jasa sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mengikuti format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran XV Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 26 - 03 - 2020
WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

SALINAN, disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Walikota Semarang;
2. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
3. Asisten Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
4. Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesra Sekda Kota Semarang;
5. Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Semarang;
6. Inspektur Kota Semarang;
7. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
8. Kepala Bagian di Lingkungan Setda Kota Semarang;
9. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Semarang;

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/ JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019 (COVID-19) DI KOTA SEMARANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam penanganan keadaan darurat termasuk penanganan wabah *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang telah ditetapkan sebagai pandemi global oleh *World Health Organization (WHO)* pada tanggal 11 Maret 2020, Pemerintah maupun Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk hadir memberikan pelayanan kepada masyarakat agar keadaan darurat dapat segera teratasi dan terkendali. Salah satu penanganan dalam keadaan darurat adalah diperlukannya barang/jasa yang bersifat mendesak yang mengakibatkan tingkat pemenuhannya memiliki prioritas kecepatan dan ketepatan seperti melakukan penyelamatan dalam kondisi bencana, pencarian pertolongan nyawa manusia dalam suatu kecelakaan, kerusakan infrastruktur yang mengganggu kegiatan pelayanan publik dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat, atau pemberian bantuan/layanan untuk korban bencana.

Secara umum keseluruhan keadaan diatas merupakan suatu kondisi yang pemenuhan kebutuhan barang/jasa tidak direncanakan sebelumnya baik dari sisi jenis, jumlah dan waktu yang tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera mungkin.

Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan darurat termasuk penanganan wabah *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagaimana diuraikan di atas, sesuai dengan amanat Pasal 91 ayat (1) huruf p Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diperlukan suatu prosedur Pengadaan Barang/Jasa dalam penanganan keadaan darurat guna memberikan *value for money*, berdasarkan prinsip efektif, transparan, dan akuntabel.

B. Maksud Dan Tujuan

Adapun Maksud dan Tujuan pedoman adalah sebagai berikut:

1. Maksud

Maksud dari penetapan Pedoman ini adalah sebagai acuan bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Di Kota Semarang.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Tersedianya pedoman sebagai acuan perencanaan dan pengadaan Barang/ Jasa untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) Di Kota Semarang.

b. Tujuan Khusus

1) Terlaksananya perencanaan kebutuhan dan pengadaan Barang/ Jasa untuk Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) Di Kota Semarang.

2) Tercapainya penggunaan alokasi anggaran dan pengadaan Barang/ Jasa untuk Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*Covid-19*) Di Kota Semarang secara efektif dan efisien.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman Pengadaan Barang/ Jasa Untuk Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*Covid-19*) Di Kota Semarang.

BAB II

PENGGORGANISASIAN DAN PERENCANAAN DALAM PENGADAAN BARANG/ JASA

1. Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menetapkan kebutuhan Barang/ Jasa untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) Di Kota Semarang.
2. Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan pengadaan Barang/ Jasa.
3. Pengadaan barang/jasa untuk percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) Di Kota Semarang, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB III

PROSEDUR PENGADAAN BARANG/ JASA

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. menunjuk Penyedia yang antara lain pernah menyediakan barang/ jasa sejenis di Instansi Pemerintah atau sebagai Penyedia dalam Katalog Elektronik. Penunjukan Penyedia dimaksud dilakukan walaupun harga perkiraannya belum dapat ditentukan.
- b. untuk pengadaan barang :
 1. menerbitkan Surat Pesanan yang disetujui oleh Penyedia.
 2. meminta Penyedia menyiapkan bukti kewajaran harga barang.

3. melakukan pembayaran berdasarkan barang yang diterima. Pembayaran dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah barang diterima (termin atau seluruhnya).
 4. dikecualikan untuk Pengadaan dibawah Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) tidak diperlukan Surat Pesanan cukup dengan Nota.
 5. Surat Kewajaran Harga dilengkapi dengan bukti survey (*Screenshot*, Foto, *price list*, dst).
 6. Surat Kewajaran Harga tidak diperlukan untuk pembelian dibawah Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah), namun perlu dibuktikan dengan bukti survey (*Screenshot*, Foto, *price list*, dst).
- c. untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya, Dan Jasa Konsultansi:
1. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ) dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
 2. meminta Penyedia menyiapkan bukti kewajaran harga.
 3. menandatangani Kontrak dengan Penyedia berdasarkan Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
 4. melakukan pembayaran berdasarkan SPPBJ. Pembayaran dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah pekerjaan selesai (termin atau seluruhnya).
- d. untuk pengadaan Barang, Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konstruksi diutamakan menggunakan jenis Kontrak Harga Satuan.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/ JASA

Pengadaan barang/ jasa untuk penanganan darurat dalam rangka penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* juga dapat dilaksanakan dengan Swakelola sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KEWAJARAN HARGA

Untuk memastikan kewajaran harga setelah dilakukan pembayaran, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) meminta audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

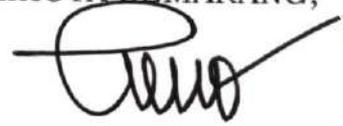
BAB VI ETIKA PENGADAAN BARANG/ JASA

Para Pihak yang terlibat dalam pengadaan ini wajib mematuhi etika pengadaan dengan tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/ jasa ini.

BAB VII
PENUTUP

Demikian Pedoman Pengadaan barang/ jasa untuk penanganan darurat dalam rangka penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* agar dijadikan acuan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA [Nama Perangkat Daerah]
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
UNTUK PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA
PERCEPATAN PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)
PADA [nama Perangkat Daerah]

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 59 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan LKPP Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Keadaan Darurat Bencana, diperlukan Surat Keputusan *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*;
 - b. bahwa Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* harus dilakukan secara tepat, cepat, dan tanggap serta tetap memperhatikan prinsip, etika, dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, diperlukan Surat Keputusan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - e. bahwa Aparatur Sipil Negara yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766).
6. [regulasi lainnya, disusun berdasarkan hierarki peraturan perundang-undangan]

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* pada [nama Perangkat Daerah], sebagai berikut:

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU memiliki tugas sebagai berikut :

a. melakukan identifikasi kebutuhan dan menganalisis ketersediaan yang dimiliki/tersedia;

b. melakukan penunjukan Penyedia dalam penanganan keadaan darurat;

c. menerbitkan SPPBJ (Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa);

d. apabila diperlukan, melakukan serah terima lokasi pekerjaan kepada Penyedia;

e. menerbitkan SPMK/SPP (Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman);

f. mengendalikan pelaksanaan pekerjaan; dan

g. melakukan perikatan/perjanjian.

- KETIGA : Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- KEEMPAT : Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala [nama Perangkat Daerah] selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- KELIMA : Biaya yang timbul sebagai akibat dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan DPA/DIPA [nama Perangkat Daerah].
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA [nama
Perangkat Daerah]
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....

SALINAN disampaikan kepada Yth. :

1.;
2.;
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan;

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP : [kecuali Penyedia]
Jabatan : [PA/KPA, PPK, Direktur CV.
(Penyedia)]

Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa untuk mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19 di [nama Perangkat Daerah] Tahun Anggaran Anggaran 2020 menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada Inspektorat Daerah dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Akan menyampaikan bukti-bukti kewajaran harga yang dapat dipertanggungjawabkan; [khusus untuk Penyedia]
5. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif dan digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Semarang, 2020

Yang membuat pernyataan

.....
NIP.....

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA IDENTIFIKASI KEBUTUHAN BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun
[tgl/bln/thn ditulis dalam huruf] kami yang bertanda-tangan di bawah ini
secara bersama-sama telah melakukan identifikasi kebutuhan
barang/jasa dalam rangka mengantisipasi dan menangani dampak
penularan COVID-19, dengan uraian sebagai berikut:

No.	Uraian	Spesifikasi [Merk, Type, Model, Ukuran, dll]	Volume	Satuan	Perkiraan Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Baju Cover All	.....	.....	.....
2.	Masker	.....	.....	.....
3.	Cover Shoes	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
Perkiraan Jumlah Biaya						
Terbilang: rupiah						

[catatan: untuk spesifikasi dan perkiraan harga satuan dapat ditentukan
pada saat penyusunan daftar barang/jasa (Lampiran V); yang dimaksud
Perkiraan Harga Satuan bukanlah HPS (Harga Perkiraan Sendiri)]

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

No.	Nama	Jabatan	Tanda-Tangan
1.	.....	Kepala [nama Perangkat Daerah]	
2.	.....	PPK	
3.	.....dst	.....

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR 027/318 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
 JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
 CORONA VIRUS DESEASE 2019
 (COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

DAFTAR BARANG/JASA BERDASARKAN IDENTIFIKASI KEBUTUHAN
 UNTUK MENGANTISIPASI DAN MENANGANI DAMPAK PENULARAN
 COVID-19

No.	Uraian	Spesifikasi <i>[Merk, Type, Model, Ukuran, dll]</i>	Volume	Satuan	Perkiraan Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Baju Cover All	.....	.....	.....
2.	Masker	.....	.....	.....
3.	Cover Shoes	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
Perkiraan Jumlah Biaya						
Terbilang: rupiah						

Semarang, 2020

Disusun Oleh
 Pejabat Pembuat Komitmen

Ditetapkan Oleh
 Kepala *[nama Perangkat Daerah]*
 Selaku Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

.....
 NIP.

.....
 NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

Lampiran Surat

Nomor :

Tanggal :

Rincian Barang/Jasa
Berdasarkan Identifikasi Kebutuhan

No.	Uraian	Spesifikasi <i>[Merk, Type, Model, Ukuran, dll]</i>	Volume	Satuan	Perkiraan Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Baju Cover All	.....	.....	.....
2.	Masker	.....	.....	.....
3.	Cover Shoes	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
Perkiraan Jumlah Biaya						
Terbilang: rupiah						

Kepala *[nama Perangkat Daerah]*
Selaku *Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran*

.....
NIP.

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

Semarang,

Nomor :

Sifat : Penting

Lamp. : 1 (satu) Berkas

Perihal: Perintah Pelaksanaan
Pengadaan Barang/Jasa.

Kepada Yth.

..... [nama PPK]

Selaku Pejabat Pembuat

Komitmen [nama Perangkat
Daerah]

Di

Semarang

Berdasarkan ketentuan Peraturan LKPP RI Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Keadaan Darurat, dengan ini diperintahkan kepada Saudara untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19. Rincian Barang/Jasa berdasarkan identifikasi kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian Surat Perintah ini disampaikan kepada Saudara untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala [nama Perangkat Daerah]

Selaku Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.

Tembusan Yang Terhormat:

1. Walikota Semarang (Sebagai Laporan); dan
2. Inspektur Kota Semarang.

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PESANAN (SP)

Nomor: [nomor surat]
Paket Pekerjaan: [nama paket pekerjaan]

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : [diisi nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
NIP : [diisi NIP Pejabat Pembuat Komitmen]
Jabatan : [diisi sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [diisi alamat Satuan Kerja PPK]

Selanjutnya disebut **Pejabat Pembuat Komitmen**;

bersama ini memerintahkan kepada:

Nama Penyedia : [diisi nama Penyedia (Badan Usaha/KSO)]
Nama Wakil Penyedia : [diisi nama wakil Penyedia]
Berkedudukan di : [diisi alamat kantor Penyedia]

Selanjutnya disebut **Penyedia**;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Spesifikasi [Merk, Type, Model, Ukuran, dll]
1	.....	.....	.....	.....
2	..... dts	.....	.....	.....

2. Perkiraan jumlah biaya : Rp..... (..... rupiah)

3. Tanggal barang diterima : 20... [diisi tanggal, bulan, tahun];

4. Syarat-syarat pekerjaan :

a. Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka senilai paling tinggi% (..... persen) dari perkiraan jumlah biaya, dengan ketentuan:

- 1)
- 2)

b.

5. Hak dan kewajiban para pihak:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia memiliki hak dan kewajiban timbal balik.

1) Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak:

- (a) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- (b) menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- (c) memberikan instruksi;
- (d) menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- (e) menerima jaminan uang muka dan garansi (apabila ada); dan/atau
- (f) menilai kinerja Penyedia.

2) Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai kewajiban:

- (a) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia; dan
- (b) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

3) Penyedia mempunyai hak:

- (a) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
- (b) memperoleh fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.

4) Penyedia mempunyai kewajiban:

- (a) melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- (b) melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- (c) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;
- (d) menyampaikan pemberitahuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal pelaksanaan pekerjaan terdapat kendala yang dapat mempengaruhi/mengubah hasil capaian pekerjaan Penyedia;

- (e) memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Pembuat Komitmen;
- (f) menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- (g) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia;
- (h) menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*); dan
- (i) mengembalikan pembayaran jika hasil audit menyatakan kemahalan.

6. Tanggung jawab Penyedia

Penyedia bertanggung jawab atas:

- a. Kewajaran harga;
- b. pelaksanaan Kontrak;
- c. kualitas barang/jasa;
- d. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
- e. ketepatan waktu penyerahan;
- f. Kewajaran harga; dan
- g. ketepatan tempat penyerahan.

7. Jenis Kontrak : [diisi dengan: Harga Satuan/ Lumsum/Gabungan Lumsum dan Harga Satuan/Biaya Plus Jasa (Cost Plus Fee). Diutamakan menggunakan Harga Satuan, berdasarkan SE LKPP Nomor 3 Tahun 2020].

8. Cara Pembayaran : [diisi dengan: sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus];

9. Waktu Pelaksanaan : selama ... (.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal [waktu pelaksanaan dihitung sejak ditandatanganinya Surat Pesanan ini oleh oleh PPK dan Penyedia sampai dengan hari terakhir penyelesaian pekerjaan].

10. Alamat pengiriman barang : [diisi dengan: nama Kantor/Tempat penerimaan barang].

11. Sanksi (apabila diperlukan) :

- a.
- b.

Semarang, 20.....

Untuk dan atas nama [nama Perangkat Daerah]
Pejabat Pembuat Komitmen

..... [nama lengkap]
..... [NIP]

Menerima dan menyetujui

Untuk dan atas nama [diisi nama badan usaha]

[tanda tangan, cap serta rekatkan materai Rp 6.000,-]

..... [nama wakil sah Badan Usaha]
..... [jabatan]

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

Semarang, 2020

Nomor : Kepada:
Lampiran : Yth.
Perihal : Penunjukan Penyedia di-
Barang/Jasa
Dalam Penanganan Darurat

Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam penanganan darurat:

Pekerjaan :
Jenis pengadaan : B/PK/JL/JK
Ruang lingkup :
Lokasi :
Waktu Pelaksanaan :

Dengan ini disampaikan bahwa Perusahaan Saudara ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan pengadaan barang/jasa dalam penanganan darurat dimaksud. Hal lebih lanjut yang perlu saudara perhatikan adalah ketentuan yang dipergunakan :

Jenis kontrak : *Harga Satuan / lumsom / Gabungan Lumsom dan Harga Satuan / Waktu Penugasan / Cost Plus Fee*
Cara Pembayaran : *bulanan / termin / sekaligus*
Pelaksanaan : 1. Pemeriksaan Bersama dan Rapat Persiapan
2. Serah Terima Lokasi Pekerjaan
3. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
4. Pelaksanaan Pekerjaan

5. Penghentian Pekerjaan
6. Perhitungan Hasil Pekerjaan
7. Serah Terima Hasil Pekerjaan
8. Penandatanganan kontrak
9. Pembayaran

Demikian disampaikan, untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Terima kasih .

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

Tembusan :

1.
2.

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH MULAI KERJA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Berkedudukan di :

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan SPPBJ nomor tanggal, bersama ini memerintahkan:

Nama :
Jabatan :
Berkedudukan di :
Akta Notaris Nomor :
Tanggal :
Notaris :

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan penanganan darurat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Segera melakukan mobilisasi sumber daya yang diperlukan dan mulai melaksanakan pekerjaan
2. Paket pengadaan :
3. Tanggal mulai kerja :
4. Ruang lingkup dan syarat-syarat pekerjaan:

- a.
- b.
- c.
- d.

(atau terlampir)

- 5. Waktu penyelesaian: selama (.....) hari kalender
- 6. Mulai pekerjaan tanggal dan rencana sudah selesai pada tanggal
- 7. Tata cara pembayaran :
- 8. Ketentuan sanksi (bila perlu) :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

Semarang,

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama
Penyedia

.....
.....

Tembusan :

- 1.
- 2.

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA PERHITUNGAN BERSAMA

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun
[tgl/bln/thn ditulis dalam huruf] bertempat di, kami yang
bertanda-tangan di bawah ini secara bersama-sama telah melakukan
perhitungan hasil pekerjaan pada paket pekerjaan berikut:

Nama Paket Pekerjaan :
Nomor Surat Pesanan :
Perkiraan Nilai Pengadaan : Rp..... (..... Rupiah)
Nama Penyedia :
Wakil Penyedia :
Jangka waktu pelaksanaan : (.....) hari kalender

Perhitungan hasil pekerjaan dilakukan terhadap kesesuaian volume,
spesifikasi, waktu dan hal lainnya sesuai ketentuan yang diatur dalam
Surat Pesanan, dengan hasil sebagai berikut:

1. Volume

No.	Uraian Barang	Sesuai Surat Pesanan		Hasil Pemeriksaan		Keterangan
		Volume	Satuan	Volume	Satuan	
1.						
2.						
3.	Dst					

2. Spesifikasi

No.	Uraian Barang	Spesifikasi Sesuai Surat Pesanan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1.				

2.				
3.	Dst			

3. Waktu Pelaksanaan

No.	Uraian	Sesuai Surat Pesanan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1.	Jangka waktu pelaksanaan	.... hari kalender	.... hari kalender	
2.	Tanggal mulai pekerjaan	..../..../20...	..../..../20...	
3.	Tanggal akhir pekerjaan	..../..../20...	..../..../20...	

4. Kondisi dan Fungsi *[jika diperlukan, khususnya untuk pengadaan barang/jasa lainnya]*

No.	Uraian Barang	Kondisi	Uji Fungsi	Keterangan
1.				
2.				
3.	dst			

5. Perhitungan Kewajaran Harga

No.	Uraian Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	Bukti Pendukung (Ada/Tidak Ada)
1.						
2.						
3.	Dst					
Jumlah [a]						
Ongkos Kirim (jika ada) [b]						
Biaya Asuransi (jika ada) [c]						
Biaya Layanan Tambahan (jika ada) [d]						
Biaya Layanan Purna Jual (jika ada) [e]						
Jumlah (a+b+c+d+e) [f]						
Keuntungan dan biaya overhead (...% x f) [g]						
Jumlah (f+g) [h]						
PPN 10% (10% x h) [i]						
Jumlah Total (h+i)						
Terbilang: rupiah						

[Catatan: Ongkos kirim, biaya asuransi, biaya layanan tambahan, biaya layanan purna jual, keuntungan dan biaya overhead dan/atau PPN, bisa saja sudah termasuk dalam harga satuan tanpa dirinci seperti tabel diatas]

6. Dokumentasi

Dokumentasi terlampir berupa foto barang, pelatihan, dan lain-lain.
[disesuaikan dengan persyaratan dan ketentuan dalam Surat Pesanan]

7. Kesimpulan

Hasil pekerjaan dapat diterima karena telah sesuai dengan ketentuan dalam Surat Pesanan dan selanjutnya akan dilakukan serah terima hasil pekerjaan.

Atau

Hasil pekerjaan belum dapat diterima karena masih ada kekurangan/ketidaksesuaian dengan ketentuan dalam Surat Pesanan sebagaimana diuraikan di atas. Dengan demikian diperintahkan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan yang masih kurang/tidak sesuai dalam jangka waktu (.....) hari kalender setelah Berita Acara ini ditandatangani.

Demikian Berita Acara Perhitungan Bersama terhadap hasil pekerjaan ini dibuat dengan benar untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Untuk dan atas nama

.....
[diisi nama Penyedia]

Untuk dan atas nama

.....
Pejabat Pembuat Komitmen

..... *[nama lengkap]*
..... *[jabatan]*

..... *[nama lengkap]*
..... *[NIP]*

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun
[tgl/bln/thn ditulis dalam huruf] bertempat di, kami yang
bertanda-tangan di bawah ini:

1. Nama : [nama PPK]
NIP :
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama : [nama Penyedia (CV/PT.)]
Wakil Penyedia : [nama Direktur/ Pimpinan Perusahaan]
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Berita Acara Perhitungan Bersama Nomor
tanggal, PIHAK KEDUA telah menyerahkan hasil pekerjaan
kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menyatakan menerima
hasil pekerjaan untuk paket pekerjaan berikut:

Nama Paket Pekerjaan :
Nomor Surat Pesanan :
Nilai Pekerjaan : Rp..... (..... rupiah)

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan benar untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Untuk dan atas nama

.....

[diisi nama Penyedia]

PIHAK KESATU

Untuk dan atas nama

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

..... [nama lengkap]

..... [jabatan]

..... [nama lengkap]

..... [NIP]

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN JASA

KONTRAK
untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa

..... [diisi nama paket]
Nomor : [diisi nomor Kontrak]

Kontrak ini dibuat berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Bersama Nomor..... tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor..... tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf].

Kontrak ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut Kontrak) dibuat dan ditandatangani di [diisi nama tempat penadantangan kontrak] pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama [nama satuan kerja], yang berkedudukan di [alamat], berdasarkan Surat Keputusan [pejabat yang menandatangani SK penetapan] Nomor [No. SK penetapan], selanjutnya disebut "**Pejabat Pembuat Komitmen**" dan
2. [nama wakil Penyedia], [jabatan wakil Penyedia, contoh: Direktur], yang bertindak untuk dan atas nama [nama Badan Usaha Penyedia], yang berkedudukan di [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (b) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1 **Istilah dan Ungkapan**

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2 **Daftar Kuantitas dan Harga**

Daftar Kuantitas dan Harga yang menjadi dasar pembayaran kepada Penyedia didasarkan Berita Acara Pemeriksaan Bersama Nomor..... tanggal..... yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak ini.

Pasal 3 **Jenis Kontrak, Nilai Kontrak dan Pembayaran**

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak yang sesuai dengan Surat Pesanan yaitu *[diisi jenis kontrak sesuai dengan Surat Pesanan]*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp.....,00 (..... rupiah *[ditulis dalam huruf]*)
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan dengan cara *[diisi: tunai langsung kepada Penyedia atau melalui Bank [diisi nama bank] dengan rekening nomor [diisi nomor rekening bank] atas nama..... [diisi nama Badan Usaha].*

Pasal 4 **Dokumen Kontrak**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
- a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - d. Berita Acara Perhitungan Hasil Pekerjaan; dan
 - e. Surat Pesanan;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Surat Pesanan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama

.....
[diisi nama Penyedia]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

..... *[nama lengkap]*
..... *[jabatan]*

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

..... *[nama lengkap]*
..... *[NIP]*

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027 / 318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

Semarang,

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Penting Kepala Selaku
Lamp. : 1 (satu) Berkas Pengguna Anggaran
Perihal: Laporan Penyelesaian Di
Pekerjaan. Semarang

Sehubungan dengan telah selesainya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19, maka sesuai ketentuan Peraturan LKPP RI Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Keadaan Darurat, Pejabat Pembuat Komitmen/Kuasa Pengguna Anggaran menyusun dan menyerahkan laporan penyelesaian pekerjaan kepada Pengguna Anggaran.

Berdasarkan hal tersebut, maka selaku *Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen* dengan ini menyampaikan Laporan Penyelesaian Pekerjaan yang terdiri dari (terlampir):

1. profil setiap paket pekerjaan;
2. rencana dan realisasi anggaran;
3. sumber daya yang digunakan;
4. kendala dan solusi selama pelaksanaan pekerjaan; dan
5. hal-hal lain yang dianggap perlu.

Demikian Laporan Penyelesaian Pekerjaan ini disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

Tembusan:

3. Walikota Semarang (Sebagai Laporan);
4. Inspektur Kota Semarang.

KOP PERANGKAT DAERAH

LAMPIRAN LAPORAN HASIL PEKERJAAN

1. Profil Paket Pekerjaan

- a. Nama Paket Pekerjaan :
- b. Nama Penyedia :
- c. Wakil Penyedia :
- d. Alamat Penyedia :
- e. Jenis Kontrak :
- f. Jangka Waktu Pelaksanaan : (.....) hari
kalender
- g. Nomor/Tgl. Surat Pesanan :
- h. Nomor/Tgl. BA Perhitungan
Bersama :
- i. Nomor/Tgl. BA Serah Terima
Hasil Pekerjaan :
- j. Nomor/Tgl. Kontrak :
- k. Nilai Kontrak : Rp..... (..... rupiah)

2. Rencana dan Realisasi Anggaran

- a. Jumlah Rencana Anggaran : Rp. (..... rupiah)
- b. Jumlah Realisasi Anggaran : Rp. (..... rupiah)
- c. Selisih (Rencana – Realisasi) : Rp. (..... rupiah)

3. Sumber Daya Yang Digunakan

- a.
- b.

4. Kendala dan Solusi Selama Pelaksanaan

- a. Kendala
 - 1)
 - 2)
- b. Solusi
 - 1)
 - 2)

5. Hal-hal Lain [uraikan jika ada]

- a.
- b.

Kepala (Nama Perangkat
Daerah)

Selaku Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran
atau

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

LAMPIRAN XV
KEPUTUSAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 027/318 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/
JASA DALAM RANGKA PENANGANAN
CORONA VIRUS DESEASE 2019
(COVID-19) DI KOTA SEMARANG

UNTUK PENGADAAN BARANG/ JASA

KOP PERANGKAT DAERAH

Semarang,

Nomor :

Sifat : Penting

Lamp. : 1 (satu) berkas

Perihal: Permintaan Audit

Kepada Yth.

Inspektur Daerah /

Kepala Perwakilan BPKP Provinsi

.....

Di

.....

Sehubungan dengan telah selesainya proses Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan penanganan Corona Virus Disease (COVID-19) di [nama Perangkat Daerah], maka dengan ini kami mengajukan permintaan untuk dapat dilakukan Audit terhadap paket pekerjaan berikut:

Nama Paket Pekerjaan :

Nilai Pembayaran : Rp

Nama Penyedia :

Demikian Permintaan Audit ini disampaikan dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

..... [Nama
Perangkat Daerah]

.....
NIP.

Tembusan Yang Terhormat:

1. Kepala selaku PA/KPA;
2. Arsip