



WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

SALINAN

**SURAT KEPUTUSAN
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

NOMOR : 773 TAHUN 1986

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG
DAN PEMBORONGAN PEKERJAAN YANG DIBEBAHKAN KEPADA APBD
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Membaca : Radiogram Menteri Dalam Negeri tanggal 13 Nopember 1984 No. 903/11684/SJ.
- Menimbang : a. bahwa dengan adanya Radiogram Menteri Dalam Negeri tersebut butir membaca maka Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tanggal 4 Januari 1984 No. 18 Tahun 1984 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Pekerjaan yang dibebankan kepada APBD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dalam BAB VI pasal 14 (1) BAB XI pasal 23 perlu adanya perubahan.
- b. bahwa sebagai realisasi maksud tersebut di atas, dipandang perlu untuk segera ditetapkan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang termaksud.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1976 tentang Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Keputusan RI No. 10 Tahun 1980 jo No. 17 Tahun 1983 tentang Penyempurnaan Team Pengendalian Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah;

5. Keputusan Presiden R.I. No. 15 Tahun 1980 tentang Tata Cara Penyediaan Dana dan Cara Pelaksanaan Pembayaran Dalam Rangka Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah;
6. Keputusan Presiden RI No. 29 Tahun 1984 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Keputusan Presiden RI No. 30 Tahun 1984 tentang Tim Pengendali Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah di Departemen/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 4 Tahun 1979 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 020-595 tentang Manual Administrasi Barang Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 903-603 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 6 Nopember 1982 Nomor 020/SK.1630-PLK/1982 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Pekerjaan yang dibiayai APBD.

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri tanggal 15 Nopember 1984 Nomor 36 tentang Pedoman Pembentukan Tim Pengendali Pengadaan Barang/Peralatan dan Jasa serta Pemborongan Pekerjaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : I. Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah ialah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- b. Walikotamadya ialah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
- c. APBD ialah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- d. DIPDA ialah Daftar Isian Proyek Daerah.
- e. DIKDA ialah Daftar Isian Kegiatan Daerah.
- f. SKO ialah Surat Ketetapan Otorisasi.

- g. Pengadaan barang dan pekerjaan adalah pengadaan barang dan pekerjaan dalam rangka memenuhi kebutuhan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- h. Barang Inventaris ialah segala perlengkapan milik Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- i. Panitia Pembelian barang Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung ialah Panitia yang ditetapkan oleh Walikotamadya dengan tujuan menyelenggarakan pelelangan/tender untuk pembelian barang dan pemborongan pekerjaan serta mengusulkan calon pemenang lelang kepada Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
- j. Unit Kerja ialah Assisten dan Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Inspektorat Wilayah Kotamadya, Badan, Dinas, Kantor dan lain-lain dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Pasal 2

Yang dimaksud dengan barang disini ialah barang-barang bergerak dan tidak bergerak keperluan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang menurut sifatnya dibedakan menjadi :

- (1) Barang-barang bergerak yang sifatnya umum.

Yaitu barang bergerak yang diperlukan oleh setiap unit kerja dalam melaksanakan tugasnya antara lain : Alat-alat tulis dan kantor, barang cetakan mesin kantor, kendaraan bermotor, bahan bakar dan lain-lain.

- (2) Barang-barang bergerak yang sifatnya khusus.

Yaitu barang-barang bergerak yang hanya diperlukan oleh unit-unit tertentu dalam menjalankan tugasnya, misalnya :

Aspal, batu, pasir, bahan-bahan bangunan, alat-alat besar beserta onderdilnya (suku cadangnya), obat-obatan, alat kedokteran, alat kedokteran Gigi, karcis tontonan, karcis pasar, kwintasi penagihan, alat-alat kebersihan, mesin potong rumput, bibit tanaman, pupuk, onderdil-onderdil truk dan lain-lain.

- (3) Barang-barang yang tidak bergerak.

Yaitu barang-barang yang tidak bergerak berupa : bangunan-bangunan, gedung, jalan, jembatan, irigasi dan konstruksi-konstruksi lainnya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENENTUAN KEBUTUHAN BARANG

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang sebagaimana termaksud pada pasal 2 berpedoman pada perencanaan penentuan kebutuhan barang dan penganggarannya yang dituangkan dalam APBD, DIPDA/DIKDA, SKO dan rencana pelaksanaan pengadaan barang.

- (2) Daftar rencana pelaksanaan pengadaan barang disusun menurut formulir model yang telah ditentukan Bagian Umum yang memuat secara lengkap uraian mengenai jumlah, jenis dan harga barang yang akan diadakan sekurang-kurangnya untuk masa satu triwulan.
- (3) Daftar rencana pelaksanaan barang sebagaimana dimaksud ayat (2) dikirimkan selambat-lambatnya pada tanggal 5 setiap awal triwulan kepada :
 - a. Bagian Umum.
 - b. Inspektorat Wilayah Kotamadya.
 - c. Bagian Keuangan.
- (4) Setiap perubahan yang mungkin terjadi pada daftar rencana pelaksanaan pengadaan di lingkungan dengan persetujuan Kepala Bagian Umum.

BAB III

PROSEDURE PENGADAAN BARANG

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang dapat dilaksanakan melalui :
 - a. Pembelian.
 - b. Membuat sendiri.
 - c. Penerimaan (Hibah dan bantuan) dari pihak ke III.
 - d. Penyewaan.
 - e. Pinjaman.
- (2) Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan :
 - a. Mengutamakan hasil produksi Dalam Negeri.
 - b. Mengutamakan perusahaan setempat.
 - c. Mengutamakan golongan ekonomi lemah.

Hasil Produksi Dalam Negeri, meliputi :

1. Barang : Yaitu barang jadi, setengah jadi, suku cadang, bahan dan sebagainya yang dihasilkan oleh Perusahaan di Indonesia.
2. Jasa : Yaitu jasa konstruksi, jasa angkutan dan lain-lain yang diberikan oleh Perusahaan di Indonesia.

Dalam mengutamakan hasil produksi Dalam Negeri harus tetap diperhatikan syarat-syarat mutu dari barang dan jasa yang bersangkutan.

Perusahaan setempat.

Perusahaan setempat harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Didirikan dan mendapat izin usaha di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, baik prakwalifikasi perusahaan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Surat Pengakuan Rekanan (SPR) dari Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
2. Pimpinan Perusahaan dan Karyawan sebagian besar adalah penduduk Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Bilamana di Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tidak terdapat perusahaan setempat yang memenuhi persyaratan, maka pengertian setempat dapat meliputi wilayah Propinsi Jawa Barat.

Perusahaan Golongan Ekonomi Lemah.

- a. Perusahaan golongan ekonomi lemah adalah perusahaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 1. Sekurang-kurangnya 50% dari modal Perusahaan dimiliki Pribumi.
 2. Lebih dari setengah Dewan Komisaris Perusahaan adalah Pribumi dan lebih setengah Direksi Perusahaan adalah Pribumi.
 3. Jumlah modal dan kekayaan bersih (Neto) Perusahaan adalah :
 - Untuk bidang perdagangan dan jasa lainnya di bawah Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima rupiah).
 - Untuk bidang usaha Industri dan Konstruksi dibawah Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
- b. Koperasi setempat yang telah berbadan hukum dan telah memiliki Unit Usaha yang mampu melaksanakan pekerjaan/ pembelian yang diperlukan termasuk Golongan Ekonomi Lemah.

BAB IV

TEKNIS PENGADAAN BARANG

Pasal 5

Pelaksanaan pengadaan barang menurut sifatnya sebagaimana tersebut pada pasal 2 di atas dapat dibedakan berupa :

1. Pengadaan barang inventaris;
2. Pengadaan barang pakai habis;

BAB V

PELAKSANAAN TEKNIS PENGADAAN BARANG INVENTARIS

Bagian 1

Pelaksanaan pengadaan barang inventaris berupa kendaraan bermotor, alat-alat besar mesin-mesin dan barang inventaris lainnya.

Pasal 6

Pengadaan barang inventaris berupa kendaraan bermotor, alat-alat besar, mesin-mesin kator dan barang inventaris lainnya yang pembayarannya dibebankan kepada APBD baik anggaran rutin maupun Pembangunan/ Proyek dilakukan oleh Walikotamadya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Pembelian barang yang bernilai sampai dengan Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) dilakukan oleh Walikotamadya c.q. Bagian Umum melalui pembelian langsung dengan memperhatikan standard harga.
- (2) Pembelian barang yang bernilai di atas Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dilakukan oleh Walikotamadya c.q. Bagian Umum Sekretariat Kotamadya/Daerah dengan melalui perbandingan harga oleh Panitia Pembelian dengan memperhatikan standard harga yang berlaku.
- (3) Pembelian barang yang bernilai di atas Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) dilakukan oleh Walikotamadya c.q. Panitia Pembelian dengan melalui pelelangan tender.
- (4) Pelaksanaan pelelangan termaksud pada ayat 1 s/d 3 pasal ini dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang dilakukan diantara rekanan setempat dengan memenuhi syarat syarat :
 - a. Menyampaikan/melampirkan tanda lulus prakwalifikasi/klasifikasi bidang perdagangan umum dan bergerak dalam usaha pengadaan barang yang bersangkutan, yang masih berlaku.
 - b. Menyampaikan/melampirkan Surat/keterangan fiskal yang masih berlaku.
 - c. Menyampaikan/melampirkan Surat Pengakuan Rekanan (SPR) dari Pemerintah yang masih berlaku.
 - d. Dan lain lain yang dipandang perlu.
- (5) Pelelangan/Tender barang Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) keatas disamping harus memenuhi syarat syarat termaksud pada ayat 4 a, b, c, dan d diwajibkan pula menyerahkan jaminan tender/pelelangan sebesar 1% s/d 3% dan jaminan pelaksanaan sebesar Rp. 5% dari jumlah nilai kontrak.

Pasal 8

Sehubungan dengan ketentuan pasal 6 dan 7 di atas, maka pelaksanaan teknis pengajuan permohonan pengadaan/pembelian barang inventaris dari Dinas/ Lembaga/Pimpinan Proyek atas dasar SKO/DIKDA/DIPDA menyampaikan daftar usulan pengadaan/pembelian barang inventaris kepada Walikotamadya c.q. Bagian Umum Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan atau kepada Panitia Pembelian dengan menggunakan daftar model yang telah ditentukan.

Bagian II

Pelaksanaan pengadaan barang inventaris berupa bangunan-bangunan, Gedung, Jalan, Jembatan, Irigasi dan pekerjaan Konstruksi lainnya.

Pasal 9

Pengadaan barang inventaris berupa bangunan, gedung, jalan, jembatan, irigasi dan pekerjaan konstruksi lainnya yang dibiayai dari APBD sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 3 di atas, atas persetujuan Walikotamadya yang diproses melalui Panitia Pembelian dapat dilakukan oleh Dinas/Lembaga/Pimpinan Proyek dan atau Panitia Pelaksana Pembelian Unit Kerja yang bersangkutan dengan pertimbangan teknis konstruksi dari Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pemborongan pekerjaan sampai dengan nilai Rp3.000.000,- (tiga juta rupiah) dilakukan dengan penunjukan langsung kepada rekanan setempat diutamakan yang lulus prakwalifikasi/klasifikasi bidang konstruksi yang sesuai.
- (2) Untuk nilai pekerjaan di atas Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah) sampai dengan Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dilakukan dengan perbandingan penawaran harga sekurangnya dari 3 pemborong/rekanan ekonomi lemah setempat serta memenuhi syarat yang telah ditentukan lulus prakwalifikasi bidang konstruksi yang sesuai.
- (3) Untuk nilai pekerjaan di atas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) s/d Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan pelelangan/tender diantara rekanan setempat yang lulus prakwalifikasi/klasifikasi bidang konstruksi yang sesuai.
- (4) Untuk nilai pekerjaan di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) s/d Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) diadakan pelelangan/tender diantara rekanan setempat yang lulus prakwalifikasi/klasifikasi bidang konstruksi yang sesuai.
- (5) Untuk nilai pekerjaan di atas Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) diadakan pelelangan diantara rekanan setempat yang lulus prakwalifikasi/klasifikasi bidang konstruksi yang sesuai.
- (6) Untuk nilai pekerjaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) diadakan pelelangan/tender diantara pemborong/rekanan yang lulus prakwalifikasi/klasifikasi yang sesuai.

Pasal 11

Sehubungan dengan ketentuan pasal 9 s/d 10 di atas, maka pelaksanaan teknis pengajuan permohonan persetujuan dari Walikotamadya diatur sebagai berikut :

- Dengan koordinasi Dinas PU Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung maka Dinas/Lembaga/Pimpinan Proyek yang bersangkutan atas dasar SKO/DIKDA/DIPDA, menyampaikan daftar usulan permohonan persetujuan pelaksanaan pengadaan pemborongan pekerjaan kepada Walikotamadya melalui Bagian Umum selaku Sekretaris Panitia Pembelian Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan atau Panitia Pembelian dengan menggunakan daftar yang telah ditentukan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pelaksanaan pemborongan pekerjaan pelelangan termaksud pada pasal 10 di atas, penetapan pemenangnya dilakukan oleh Walikotamadya setelah menerima laporan calon pemenang.
- (2) Laporan penetapan calon pemenang tersebut pada ayat (1) pasal ini disampaikan oleh Panitia Pembelian Unit Kerja kepada Walikotamadya melalui Panitia Pembelian c.q. Bagian Umum untuk mendapatkan pertimbangan/keputusan.

BAB VI

PENGADAAN BARANG PAKAI HABIS

Pasal 13

Pengadaan/pembelian barang pakai habis yang dibiayai dari APBD baik anggaran rutin maupun anggaran Pembangunan/Proyek dapat dilakukan oleh Unit/Pimpinan Proyek masing masing.

Pasal 14

- (1) Pembelian barang pakai habis yang bernilai Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) dilakukan oleh Unit/Pimpinan Proyek masing masing melalui pembelian langsung, yang dalam pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan standard harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan prakwalifikasi/klasifikasi perusahaan yang sesuai.
- (2) Pembelian di atas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) s/d Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah) dilakukan dengan melalui pembelian langsung oleh Bagian Umum dengan memperhatikan standard harga kepada perusahaan yang mempunyai kualifikasi/prakwalifikasi yang sesuai.
- (3) Pembelian barang yang bernilai di atas Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) s/d 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) melalui Panitia Pembelian yang pelaksanaannya dilakukan oleh Walikotamadya c.q. Bagian Umum oleh perusahaan yang memiliki kualifikasi/ prakwalifikasi yang sesuai.
- (4) Pembelian barang yang bernilai di atas Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dilakukan melalui pelelangan/tender oleh Panitia Pembelian dengan persetujuan Walikotamadya.

Pasal 15

Sehubungan dengan ketentuan pasal 14 ayat (4), maka pelaksanaan teknis pengajuan permohonan persetujuan dari Walikotamadya diatur sebagai berikut :

- Dinas/Lembaga/Pimpinan Proyek yang bersangkutan atas dasar SKO/DIKDA/DIPDA menyampaikan daftar usulan permohonan persetujuan pelaksanaan kepada Walikotamadya melalui Bagian Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung selaku Sekretaris Panitia Pembelian dengan menggunakan daftar yang telah ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang pakai habis melalui pelelangan /tender dimaksud pada pasal 14 ayat (4) di atas, penetapan pemenang dilakukan oleh Walikotamadya setelah menerima laporan penetapan calon pemenang.
- (2) Laporan penetapan calon pemenang tersebut pada ayat (1) pasal ini disampaikan oleh Panitia Pembelian kepada Walikotamadya melalui team pengendali untuk mendapatkan pertimbangan/keputusan.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN/PEMBELIAN BARANG/BAHAN

Pasal 17

Pembelian/pengadaan barang/bahan dapat dilakukan dengan cara :

- a. Pelelangan Umum dan pelelangan terbatas.
- b. Penunjukan langsung.

Pasal 18

Pelelangan umum dan terbatas termaksud dalam 17 butir (a) di atas dilakukan dengan :

- (1) Pelelangan Umum dilaksanakan dengan mengundang para peminat/penawar yaitu pengusaha/leveransir/rekanan yang berminat untuk melakukan perikatan dengan cara mengumumkan di papan pengumuman yang mudah diketahui oleh Umum, di Surat Kabar atau Mass Media dengan bekerja sama dengan KADIN setempat yang diikuti sekurang-kurangnya ada 7 (tujuh) rekanan, dari 7 (tujuh) rekanan/perusahaan yang diundang.
- (2) Pelelangan terbatas dilaksanakan di antara perusahaan yang tercantum dalam rekanan mampu (DRM) dan telah menjadi rekanan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan cara mengundang sekurang-kurangnya 7 (tujuh) rekanan, dari 7 (tujuh) rekanan/perusahaan yang diundang tersebut, sekurang-kurangnya ada 5 (lima) perusahaan yang menyampaikan surat penawaran. Dari lima surat penawaran yang masuk, sekurang-kurangnya harus ada 3 (tiga) surat penawaran syah dengan harga terendah.

Pasal 19

Penunjukan langsung sebagaimana dalam pasal 17 butir (b) di atas dilaksanakan :

- (1) Pelaksanaan pembelian barang/bahan yang bernilai s/d Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah) tanpa melalui Panitia Pembelian dengan memperhatikan standard harga yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

- (2) Pelaksanaan pembelian barang/bahan yang bernilai di atas Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah) s/d Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) melalui Panitia Pembelian dengan perbandingan harga dari penawaran 3 (tiga) perusahaan atau lebih dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana termaksud pada pasal 7 ayat (4) tersebut di atas.
- (3) Pembelian barang/bahan yang berjumlah di atas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dapat dilakukan dengan melalui penunjukan langsung apabila barang/bahan tersebut hanya diproduksi/disalurkan oleh satu perusahaan/agen.

BAB VIII

QUORUM RAPAT PANITIA PEMBELIAN

Pasal 20

- (1) Untuk mengambil keputusan dalam menetapkan calon pemenang, baik dalam pelelangan umum/pelelangan terbatas maupun penunjukan langsung, rapat Panitia Pembelian harus dihadiri sekurang kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota.
- (2) Apabila pada rapat pertama tidak dipenuhi quorum, maka pada rapat berikutnya dapat diambil keputusan bilamana dihadiri oleh lebih dari ½ (setengah) jumlah anggota.
- (3) Quorum yang telah ditetapkan tersebut pada butir (1) dan (2) di atas, tetap harus termasuk minimal Wakil Ketua.

BAB IX

KETENTUAN SURAT PENAWARAN DALAM PENUNJUKAN LANGSUNG

Pasal 21

- (1) Surat penawaran yang syah harus memenuhi ketentuan/syarat syarat sebagai berikut :
 - a. Bertanggal, bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan perusahaan.
 - b. Di atas materai harus dibubuhi tanggal.
 - c. Tanda tangan harus kena materai tempel.
 - d. Dibawah tanda tangan dicantumkan nam jelas.
 - e. Cibubuhi cap perusahaan.
 - f. Harga penawaran harus jelas dapat dibaca, baik yang tertera dalam angka maupun yang tertera dalam huruf.
 - g. Besarnya/jumlah harga penawaran yang tertera dalam angka harus sama dengan harga/jumlah yang penawaran tertera dalam huruf.
 - h. Tidak boleh ada kesalahan dalam perhitungan, perkalian, dan penjumlahan.

- i. Angka atau huruf yang menunjukkan harga barang, baik harga satuan maupun harga seluruhnya tidak boleh ada coretan atau dibubuhi tipp-ex.
- j. Melampirkan tanda lulus prakwalifikasi yang masih berlaku.
- k. Melampirkan foto copy keterangan fiskan dan surat pengakuan rekanan (SPR) yang masih berlaku.
- l. Dimasukan dalam sampul tertutup yang ditunjukkan kepada Walikotamadya c.q. Bagian Umum.

(2) Penetapan calon pemenang :

- a. Apabila surat penawaran yang syah ada 3 (tiga) atau lebih, maka sebagai calon pemenang ditetapkan perusahaan yang menyampaikan surat penawaran dengan harga yang paling rendah.
- b. Terhadap surat penawan dari perusahaan calon pemenang, dilakukan penelitian, pemeriksaan harga satuan setiap barang dengan berpedoman pada standard harga.
- c. Apabila Panitia Pembelian menetapkan bahwa harga barang harus ditawar atau harus diturunkan, maka besarnya harga barang setelah diatawar atau diturunkan harus ditetapkan dengan pasti oleh Panitia Pembelian.
- d. Pemberitahuan kepada calon pemenang tentang Keputusan Panitia Pembeliandilakukan oleh Kepala Bagian Umum.
- e. Calon pemenang yang bersedia menerima harga yang telah ditetapkan oleh Panitia Pembelian, maka ia dinyatakan sebagai pemenang.
- f. Apabila calon pemenang tidak bersedia menerima harga yang telah ditetapkan oleh Panitia Pembelian, maka dianggap mengundurkan diri dan Surat Permintaan Harga (SPH) yang bersangkutan dinyatakan batal.
- g. Apabila Surat Permintaan harga di ulang batal lagi, maka Panitia Pembelian dapat menunjuk perusahaan lain yang bersedia menerima harga yang telah ditetapkan oleh Panitia Pembelian.

BAB X

KONTRAK DAN SURAT PESANAN

Pasal 22

- (1) Setaip pembelian baran/bahan dan pemborongan pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) dibuat surat perjanjian/kontrak yang ditanda tangani oleh Walikotamadya.
- (2) Surat perintah pelaksanaan pengiriman barang (SP3B)/Surat Pesanan (SP) untuk melaksanakan pengadaan/pembelian barang/bahan ditanda tangani oleh Kepala Bagian Umum dan untuk pelaksanaan pemborongan pekerjaan ditanda tangani oleh Pimpinan Unit/Pimpinan Proyek Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB XI

KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

Pasal 23

- (1) a. pelaksanaan/pembelian pengadaan barang dan pemborongan pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) s/d Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) melalui persetujuan Team Pengendalian Pengadaan barang Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
 - b. pelaksanaan pembelian/pengadaan dan pemborongan pekerjaan yang bernilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) s/d Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui persetujuan Team Pengendalian Pengadaan Barang Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
 - c. Pelaksanaan pembelian/pengadaan barang dan pemborongan pekerjaan yang bernilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) s/d Rp 500.000.000,- dengan persetujuan Team Pengendalian Pengadaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
 - d. pelaksanaan pembelian/pengadaan barang dan pemborongan pekerjaan yang bernilai Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) keatas diajukan kepada Team Pengendali Pengadaan Pemerintah/SEKNEG melalui Team Pengendali Pengadaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Team Pengendali Pengadaan DEPDAAGRI.
- (2) Ketentuan dan syarat syarat yang menyangkut pelaksanaan pengadaan barang pemborongan pekerjaan tersebut yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan ditetapkan kemudian oleh Walikotamadya.
 - (3) Semua Ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- II. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkannya, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau dan diperbaiki seperlunya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

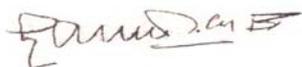
Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 4 Juni 1985

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

ATENG WAHYUDI

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubenur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
2. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
3. Kepala Inspektorat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
4. Ketua Harian BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
5. Ketua BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
6. Para Pembantu Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
7. Para Assekotda dan Kepala Bagian Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
8. Para Kepala Dinas, Bagian dan Kantor Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
9. Para Camat dan Lurah se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
10. Team Pengendali.