



NASKAH KESEPAKATAN BERSAMA

Antara

**KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Dengan

**KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PETERNAKAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nomor : 027 / 02 / ROLPBJ/2017

dan

Nomor : 193 / Sekert-125/ 02 / 2017

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh bulan Pebruari tahun Dua Ribu Tujuh Belas bertempat di Palangka Raya, telah dibuat dan ditandatangani suatu Naskah Kesepakatan Kerjasama oleh dan antara :

1. Nama : **Drs. BENIUS, MM, Ph.d**
Jabatan : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah ex officio Kepala Unit Layanan Pengadaan
Alamat : Jl. RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor : 821.2/9/2015, tanggal 23 Januari 2015, tentang Pengangkatan Pejabat Eselon II, III dan IV di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berkedudukan di Kantor Gubernur Jalan RTA Milono Nomor 1 Palangka Raya Kalimantan Tengah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : **Ir. TUTE LELO, MMA**
Jabatan : Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
Alamat : Jl. Williem AS No. 5 Palangka Raya

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor : 188.44/55/2017, Tanggal 31 Januari 2017 tentang Penunjukan dan Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Provinsi (APBN) Tahun Anggaran 2017, berkedudukan di Palangka Raya untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Selanjutnya para pihak dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA adalah unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
2. PIHAK KEDUA adalah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh K/L/SKPD/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
4. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah Institusi/instansi yang menggunakan APBN dan/atau APBD.
5. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing K/L/D/I.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran K/L/D/I atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 1

TUJUAN

Tujuan diadakan Naskah Kesepakatan Kerjasama adalah untuk melakukan Perjanjian Kerjasama dalam hal pengadaan Barang/Jasa, dimana PIHAK KEDUA selaku PA/KPA menyerahkan kegiatan proses pengadaan Barang/Jasa kepada PIHAK PERTAMA selaku Kepala ULP Provinsi Kalimantan Tengah untuk dilakukan tahapan pengadaan barang/jasa oleh Kelompok Kerja ULP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup kegiatan pekerjaan mulai dari Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) sampai dengan selesainya proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. PIHAK KEDUA sebelum mengajukan Dokumen Rencana Umum Pengadaan dan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib menayangkan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan sebagaimana diatur dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan-perubahannya dan seluruh Peraturan Kepala LKPP yang menjadi pedoman teknis pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Kegiatan pekerjaan yang dimaksud Pasal 2 ayat (1) meliputi seluruh paket pekerjaan yang bersumber dari DIPA Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2017.

Pasal 3

PELAKSANAAN KEGIATAN

Naskah Kesepakatan Kerjasama ini dibuat oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk dilaksanakan oleh kedua belah pihak mulai dari proses penayangan RUP sampai kepada selesainya proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari Kegiatan Naskah Kesepakatan Kerjasama ini dibebankan kepada PIHAK KEDUA sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Pasal 17 ayat (2) Perpres Nomor 70 Tahun 2012 meliputi :
 - a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* K/L/D/I masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Khusus untuk Pokja ULP :
 - 1) Menjawab sanggahan;
 - 2) Menetapkan Penyedia B/J untuk :
 - a) Pelelangan atau Penunjukkan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - b) Seleksi atau Penunjukkan Langsung untuk paket Pengadaan jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - 3) Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia B/J kepada PPK;
 - 4) Menyiapkan dokumen asli pemilihan Penyedia B/J;
 - 5) Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.
2. Kewajiban PIHAK KEDUA
 1. Tugas dan wewenang Pengguna Anggaran (PA) berdasarkan Pasal 8 Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi :
 - a) Menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP);
 - b) Mengumumkan secara luas RUP paling kurang di website :K/L/D/I;
 - c) Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - d) Menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e) Menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f) Menetapkan :
 - 1) Pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - 2) Pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - g) Mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h) Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i) Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - j) Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
 - k) Khusus untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) :
 - 1) Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
 - a) Spesifikasi Teknis Barang/Jasa;
 - b) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - c) Rancangan Kontrak.

- 2) Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian;
 - 4) Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) Mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - 6) Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - 7) Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - 8) Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - 9) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Tugas dan Wewenang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan pelimpahan wewenang oleh Pengguna Anggaran (PA) yang ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Tengah berdasarkan usul dari Pengguna Anggaran (PA).

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu satu (1) Tahun terhitung mulai tanggal ditandatangani, dan apabila dikehendaki oleh kedua belah pihak dapat diperpanjang dengan kesepakatan bersama.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. PARA PIHAK sepakat bahwa setiap perselisihan yang timbul karena perbedaan tafsiran dan/atau pelaksana perjanjian kerjasama ini akan diselesaikan secara musyawarah mufakat.
2. Setiap perbedaan penafsiran yang terjadi hendaknya diberitahukan secara tertulis oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya untuk mendapatkan penyelesaian yang memadai berdasarkan data atau fakta yang dimiliki oleh PARA PIHAK.
3. Apabila kedua belah pihak tidak dapat mencapai musyawarah mufakat maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk meminta fatwa dan petunjuk dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) di Jakarta.

Pasal 8

PENUTUP

1. Naskah Kesepakatan Kerjasama tersebut dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup serta mempunyai ketentuan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Kesepakatan Kerjasama ini apabila dianggap perlu akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak.
3. Apabila terdapat kekeliruan dalam Naskah Kesepakatan Kerjasama ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya atas persetujuan kedua belah pihak.

Palangka Raya, 20 Pebruari 2017

PIHAK PERTAMA
Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Provinsi Kalimantan Tengah,



Drs. BENIUS, MM, Ph.d
Pembina Utama Muda
MIP. 19650831 199003 1 006

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan
Provinsi Kalimantan Tengah/KPA,



M. HAFIZUDDIN, MMA
Pembina Utama Madya
NIP. 19610912 198812 1 001