



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 227 TAHUN 2018

TENTANG

JENJANG NILAI DAN PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (2) Peraturan  
Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan  
Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang  
Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005  
tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Pasal  
105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007  
tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan  
Layanan Umum Daerah, dan Pasal 89 Peraturan Daerah  
Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2008 tentang  
Pembentukan dan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan  
Umum Daerah (BLUD), menyebutkan bahwa Pengadaan  
Barang dan/atau jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang  
nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati;
- b bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan sebagaimana  
dimaksud pada huruf a, Pemerintah Kabupaten Cilacap telah  
menetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 56 Tahun 2016  
tentang Jenjang Nilai dan Pedoman Teknis Pengadaan  
Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah  
Sakit Umum Daerah Cilacap;
- c bahwa Peraturan Bupati Cilacap Nomor 56 Tahun 2016  
tentang Jenjang Nilai dan Pedoman Teknis Pengadaan  
Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah  
Sakit Umum Daerah Cilacap sebagaimana dimaksud dalam  
huruf b dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan  
perkembangan keadaan sehingga perlu untuk dicabut dan  
d disesuaikan;
- d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud  
dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan  
Peraturan Bupati Cilacap tentang Jenjang Nilai dan Pedoman  
Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Pelaksana Teknis  
Daerah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum  
Daerah Cilacap.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang  
Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan  
Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia  
Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2008 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JENJANG NILAI DAN PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Bupati adalah Bupati Cilacap.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap selanjutnya disingkat RSUD Cilacap adalah Rumah Sakit Daerah milik Pemerintah Kabupaten Cilacap yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dikelola dengan pola Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
5. Direktur adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
9. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di RSUD Cilacap.
10. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran RSUD Cilacap.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
14. Bagian Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut BLP adalah Unit Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
16. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Agen Pengadaan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (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.
19. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
  20. 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.
  21. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga /Perangkat Daerah.
  22. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
  23. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
  24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
  25. 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.
  26. 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.
  27. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
  28. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
  29. 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.
  30. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  31. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
  32. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  33. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
  34. 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.
  35. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
  36. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

37. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
38. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
39. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
40. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar rupiah).
41. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus juta rupiah).
42. 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.
43. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
44. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
45. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
46. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
47. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
48. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti PengadaanBarang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
49. 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.
50. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
51. 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.
52. Kepala Lembaga adalah Kepala LKPP.

53. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut sebagai SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
54. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
55. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
56. *Tender Cepat* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
57. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis, dan harga tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
58. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
59. Portal pengadaan nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
60. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.
61. *Cito* adalah keadaan kebutuhan *emergency* yang harus segera dipenuhi.
62. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
63. Pengusaha Kena Pajak yang selanjutnya disebut sebagai PKP adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (UU PPN) 1984 dan perubahannya, tidak termasuk Pengusaha Kecil yang batasannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan, kecuali Pengusaha Kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
64. Kerjasama Operasional yang selanjutnya disebut KSO adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai langsung dari anggaran pendapatan BLUD RSUD Cilacap.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang seluruhnya dibiayai anggaran pendapatan BLUD RSUD Cilacap dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel serta dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD Cilacap.

## BAB III

## JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/JASA

### Pasal 3

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD RSUD Cilacap diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:
  - a. Pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai tak terhingga pada prinsipnya dilakukan dengan metode tender oleh BLP.
  - b. Pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilakukan dengan pengadaan langsung kepada penyedia barang dan/atau jasa yang ditunjuk oleh pejabat pengadaan.
  - c. Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,00 (Dua juta Rupiah) dapat dilakukan dengan pengadaan langsung kepada penyedia jasa yang ditunjuk oleh Pejabat Pengadaan.
  - d. Penunjukan Langsung dengan nilai sesuai dengan kebutuhan dan hanya dalam keadaan tertentu dan khusus sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB IV RUANG LINGKUP

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pedoman pengadaan barang/jasa ini berlaku untuk pengadaan Barang/Jasa dengan batasan nilai pengadaan sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan nilai Rp.200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) yang pendanaannya berasal dari pendapatan anggaran BLUD RSUD Cilacap yang bersumber dari:
  - a. Pendapatan Jasa Layanan/Operasional;
  - b. Hibah Tidak Terikat;
  - c. Hasil Kerjasama Operasional (KSO) dengan pihak lain;
  - d. Lain-lain pendapatan RSUD yang sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa konstruksi/ jasa lainnya yang nilainya diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi yang nilainya diatas Rp.200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BLP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh PPK dan atau Pejabat Pengadaan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur RSUD Cilacap serta memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemilihan penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh Pejabat Pengadaan.
- (3) Pemilihan penyedia untuk pengadaan melalui metode *e-purchasing* oleh Pejabat Pengadaan hanya sampai dengan nilai Rp.200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah).
- (4) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efesiensi, efektifitas, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan penerapan praktek bisnis sehat.

## BAB VI

## KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 6

Kebijakan umum dalam pengadaan barang/jasa pada RSUD Cilacap adalah sebagai berikut :

1. sumber dana berasal dari :
  - a. pendapatan jasa layanan/operasional;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerjasama operasional (KSO) dengan pihak lain;
  - d. lain-lain pendapatan RSUD yang sah.
2. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
3. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
4. tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme;
5. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
6. melalui penyedia barang/jasa baik sebagai badan usaha maupun perorangan;
7. meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa;
8. meningkatkan profesionalisme, kemandirian, dan tanggungjawab pengguna barang/jasa, panitia/pejabat pengadaan, dan penyedia barang/jasa;
9. mengurangi ekonomi biaya tinggi dan untuk meningkatkan efisiensi;
10. mengharuskan pengumuman secara terbuka rencana pengadaan barang/jasa kecuali pengadaan barang/jasa yang bersifat rahasia pada setiap awal pelaksanaan anggaran kepada masyarakat luas.
11. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

## BAB VII

### ETIKA PENGADAAN

#### Pasal 7

- (1) Para Pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi etika sebagai berikut:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib dan penuh rasa tanggung jawab, demi kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa.
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran serta menjaga informasi yang bersifat rahasia.
  - c. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung, yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil pekerjaan.
  - d. bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung, dalam proses pengadaan barang/ jasa.
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan rumah sakit.
  - g. tidak menyalahgunakan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan RSUD Cilacap.
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak berjanji untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apapun kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
  - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
  - b. konsultan perencanaan/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak



- sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
- c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
  - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
  - e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia dan / atau beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

## BAB VIII PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Organisasi Pengadaan

#### Pasal 8

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. PA;
  - b. KPA;
  - c. PPK;
  - d. Pejabat Pengadaan;
  - e. Pokja Pemilihan
  - f. Agen Pengadaan
  - g. PjPHP
  - h. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
  - i. Penyedia
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
  - a. PA;
  - b. KPA;
  - c. PPK;
  - d. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan;

### Bagian Kedua Pengguna Anggaran

#### Pasal 9

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan PPK;
  - h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim pendukung;
  - l. menetapkan tim teknis atau tenaga ahli;

- m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/Kontes;
  - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
- (2) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

Bagian Ketiga  
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
Pasal 10

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Pasal 11

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c memiliki tugas:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. mengusulkan tim pendukung;
  - h. mengusulkan tim teknis atau tenaga ahli;
  - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. mengendalikan Kontrak;
  - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima  
Pejabat Pengadaan

Pasal 12

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang /Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- e. Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b,c dan d, dalam hal diperlukan pejabat pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
  - 1) perubahan HPS; dan/atau
  - 2) perubahan spesifikasi teknis pekerjaan
- f. Pejabat pengadaan berasal dari pegawai negeri baik dari Instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- g. Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri/ swasta.

Bagian Keenam  
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
  - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Ketujuh  
Agen Pengadaan

Pasal 14

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Kedelapan  
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 15

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h memiliki tugas 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 Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kesembilan  
Penyedia  
Pasal 16

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf i wajib memenuhi kualifikasi administrasi/legalitas dan teknis minimal sebagai berikut:

**a. Kualifikasi administrasi/legalitas**

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Barang/Jasa, meliputi:

1. Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang- undangan, antara lain di bidang pekerjaan konstruksi, perdagangan, jasa lainnya, atau jasa konsultansi sesuai dengan skala usaha (segmentasi/klasifikasi), kategori/golongan / sub golongan/kelompok atau kualifikasi lapangan usaha.
2. Untuk usaha perorangan tidak diperlukan izin usaha.
3. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan).
5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
6. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
  - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
  - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
  - c. Kartu Tanda Penduduk.
7. Surat Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
  - a. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
  - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini.
  - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
  - a) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - b) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - c) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - d) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
  - e) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
9. Data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
10. Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
11. Evaluasi persyaratan pada huruf h angka 1 sampai dengan angka 5 dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
12. Untuk Usaha Mikro, bentuk perizinan berupa Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) dan tidak disyaratkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
13. Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Jasa Konstruksi beserta pedoman pelaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi Jasa Konstruksi.
14. Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Barang/Jasa Perorangan, meliputi:
  - a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
  - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
    - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
    - 2) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    - 3) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
    - 4) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- 5) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota konsorsium/kerja operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
  - 6) Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
  - 7) Untuk Usaha Mikro, bentuk perizinan berupa Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) dan tidak disyaratkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
15. Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Jasa Konstruksi beserta pedoman pelaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi Jasa Konstruksi.
- b. Kualifikasi teknis
1. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia Barang Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Barang, meliputi :
    - a. Memiliki pengalaman:
      - 1) Penyediaan barang pada divisi yang sama1 paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
      - 2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
    - b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).
  2. Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Lainnya, meliputi:
    - a. Memiliki pengalaman :
      - 1) Penyediaan jasa pada divisi yang sama2 paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
      - 2) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
      - 3) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir untuk usaha non kecil paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.
      - 4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).
  3. Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Jasa Konstruksi beserta pedoman pelaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi Jasa Konstruksi.

4. Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha, meliputi:
  - a. Memiliki pengalaman:
    - 1) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
    - 2) Pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.
    - 3) Memiliki sumber daya manusia, manajerial dan tenaga kerja (jika diperlukan).
  - b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).
5. Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan, meliputi:
  - a. Memiliki pengalaman:
    - 1) Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan); dan
    - 2) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.
  - b. Memiliki Jenjang pendidikan minimal strata I (Satu) ;
  - c. Memiliki sertifikat keahlian/teknis;
  - d. Pernah mengikuti pelatihan/kursus; dan/atau
  - e. Memiliki kompetensi sesuai bidangnya.
- c. Syarat Kualifikasi Kemampuan Keuangan
  1. Syarat Kualifikasi Kemampuan Keuangan Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi
    - a. Untuk Penyedia Non Kecil harus memiliki kemampuan keuangan berupa Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yang disertai dengan laporan keuangan. Kemampuan Nyata adalah kemampuan penuh/keseluruhan Peserta saat penilaian kualifikasi meliputi kemampuan keuangan dan
    - b. Kemampuan permodalan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang sedang/akan dikerjakan.
    - c. SKN dikecualikan untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
    - d. Rumusan perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) adalah sebagai berikut :
 
$$SKN = KN - \sum \text{nilai paket pekerjaan yang sedang dikerjakan}$$

$$KN = fp \cdot MK$$

$$MK = fl \cdot KB$$

Keterangan :

KN = Kemampuan Nyata

MK = Modal Kerja

fp = faktor perputaran modal

fp untuk Usaha Non-Kecil (Menengah dan Besar) = 7

fl = faktor likuiditas fl untuk Usaha Non-Kecil = 0.6

KB = Kekayaan Bersih total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

2. Persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Jasa Konstruksi beserta pedoman pelaksanaannya.
- (2) Penunjukan Kemitraan  
Penunjukan Kemitraan dapat dilakukan dalam hal sifat dan lingkup pekerjaan yang terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia, maka:
  - a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia saling bergabung dalam suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain; dan/atau
  - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia atau konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain Penyedia untuk menggunakan tenaga ahli asing.
  - c. Tenaga ahli asing digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.
- (3) Diluar ketentuan pada ayat (1), penyedia wajib memenuhi kualifikasi yang ditetapkan oleh PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a pelaksanaan Kontrak;
  - b kualitas barang/jasa;
  - c ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e ketepatan tempat penyerahan.
- (5) Pegawai RSUD Cilacap beserta keluarga intinya dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (6) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.

Bagian Kesepuluh  
Penyelenggara Swakelola  
Pasal 17

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

BAB IX  
PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu  
Perencanaan Pengadaan

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).



- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
  - a. penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (5) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri atas:
  - a. Tipe I, yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
  - b. Tipe II, yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
  - c. Tipe III, yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
  - d. Tipe IV, yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (6) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - e. penyusunan biaya pendukung.
- (7) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.

Bagian Kedua  
Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 19

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK:
  - a. menggunakan produk dalam negeri;
  - b. menggunakan produk bersertifikat SNI; dan
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
  - a. komponen barang/jasa;
  - b. suku cadang;
  - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
  - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
  - e. barang/jasa pada Tender Cepat.
- (3) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan produk bersertifikat SNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

Bagian Ketiga  
Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 20

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
  - a. keluaran atau hasil;
  - b. volume barang/jasa;
  - c. ketersediaan barang/jasa;
  - d. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
  - e. ketersediaan anggaran belanja.

- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
  - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
  - b. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
  - c. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
  - d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

Bagian Keempat  
Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa  
Pasal 21

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dan/atau persiapan pemilihan Penyedia.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dan/atau UKPBJ.

Bagian Kelima  
Pengumuman Rencana Umum Pengadaan  
Pasal 22

- (1) Pengguna Anggaran (PA) mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- (2) Pengumuman RUP Kementerian/Lembaga dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (3) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (5) Pengumuman RUP melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (6) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

BAB X  
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Persiapan Swakelola  
Pasal 23

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
  - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;

- c. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Ormas pelaksana Swakelola; atau
  - d. Tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
  - (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
  - (6) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/output.
  - (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

#### Pasal 24

- (1) Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara atau kepala daerah.

#### Bagian kedua

#### Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

#### Pasal 25

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia oleh PPK meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

#### Bagian Ketiga

#### Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

#### Pasal 26

- (1) HPS adalah alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
- (2) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*).
- (4) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (5) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (6) HPS digunakan sebagai:
  - a. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
  - b. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (7) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (8) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender pekerjaan terintegrasi.

- (9) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
- a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
  - b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

Bagian Keempat  
Jaminan Pengadaan  
Pasal 27

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan Sanggah Banding;
  - c. Jaminan Pelaksanaan;
  - d. Jaminan Uang Muka; dan
  - e. Jaminan Pemeliharaan.
- (3) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (4) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (5) Bentuk Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat:
  - a. tidak bersyarat;
  - b. mudah dicairkan; dan
  - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan /PPK / Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima;
- (6) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- (7) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, Lembaga Keuangan Khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (8) Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, dan Lembaga Keuangan Khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah Perusahaan Penerbit Jaminan yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di Otoritas Jasa Keuangan.
- (9) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (10) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diperlukan, dalam hal:
  - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
  - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.
- (11) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. 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
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen)

dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

- (12) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.
- (13) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

#### Bagian Kelima Jaminan Uang Muka

##### Pasal 28

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d diserahkan Penyedia kepada PPK senilai uang muka.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

#### Bagian Keenam Jaminan Pemeliharaan

##### Pasal 29

- (1) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

#### Bagian Ketujuh Sertifikat Garansi

##### Pasal 30

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

#### Bagian Kedelapan Jenis Kontrak Pasal 31

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
  - e. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan; dan
  - c. Kontrak Payung.
- (3) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan

- ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhirkontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
- (7) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
  - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

Bagian Kesembilan  
Pelaksanaan Kontrak  
Pasal 32

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
- a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - b. Penandatanganan Kontrak;
  - c. Pemberian uang muka;
  - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
  - e. Perubahan Kontrak;
  - f. Penyesuaian harga;
  - g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;

- h. Pemutusan Kontrak;
  - i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/atau
  - j. Penanganan Keadaan Kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.
  - (3) Penandatanganan kontrak pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
  - (4) Dalam hal proses pemilihan Penyedia barang/jasa dilakukan mendahului pengesahan DIPA/DPA dan alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai pengadaan barang/jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia barang/jasa dilanjutkan ketahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi DIPA/DPA atau proses pemilihan Penyedia barang/jasa dibatalkan.
  - (5) Para Pihak menandatangani kontrak setelah Penyedia barang/jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
  - (6) Penandatanganan kontrak pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/ atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.
  - (7) Pihak yang berwenang menandatangani kontrak barang/jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (8) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menandatangani kontrak pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus atau karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar untuk menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 33

Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK yang dikeluarkan pimpinan perusahaan yang bersangkutan atau instansi lainnya.

#### Pasal 34

PPK menyempurnakan rancangan kontrak pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.

#### Pasal 35

- (1) PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila:
  - a. Kebutuhan Barang/Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
    - 1. Berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
    - 2. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - b. Penyedia Barang/Jasa lalai atau cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan/pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) a.1 dan a.2 dapat melampaui tahun anggaran.
  - (3) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
    - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
    - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang muka dicairkan;
    - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
    - d. Penyedia Barang/ Jasa dimasukkan dalam daftar hitam.
  - (4) Dalam hal dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat dilakukan penunjukan langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/ Jasa yang mampu memenuhi syarat.

#### Pasal 36

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
  - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
  - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
  - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, PPK 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 Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).

#### Pasal 37

Dokumen lainnya yang merupakan bagian dari kontrak adalah:

- a. *Sertifikat of Origin* (CoO) apabila barang tersebut merupakan produk luar negeri (barang impor);
- b. Sertifikat garansi produk.



Bagian Kesepuluh  
Pembayaran Prestasi Pekerjaan  
Pasal 38

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan retensi.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.
- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.
- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas  
Perubahan Kontrak  
Pasal 39

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Bagian Kedua Belas  
Keadaan Kahar  
Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.

Bagian Ketiga Belas  
Penyelesaian Kontrak  
Pasal 41

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Keempat belas  
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 42

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Pasal 43

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kelima belas  
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik  
Pasal 44

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tersebut ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan memanfaatkan *E-marketplace*.
- (4) *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa menyediakan infrastruktur teknis dan layanan dukungan transaksi bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Penyedia berupa:
  - a. Katalog Elektronik;
  - b. Toko Daring; dan
  - c. Pemilihan Penyedia.

BAB XI  
BUKTI PERTANGGUNGJAWABAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Kelengkapn dokumen Pertanggungjawaban

Pasal 45

Bukti pertanggungjawaban Pengadaan Langsung diatur sebagai berikut:

- (1) Pengadaan barang/jasa dengan nilai dibawah Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dilakukan Langsung kepada penyedia barang/jasa yang ditunjuk oleh Pejabat Pengadaan/PPK, dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
  - 1) Kuitansi Pemda yang be rmaterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  - 2) Nota/bill/struk yang ditandatangani dan dibubuhi nama jelas oleh Penerima barang/jasa dan diberi tanggal penerimaan;
  - 3) Foto copy Nomor Rekening (kecuali pembelian tunai).
- (2) Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dilakukan Langsung oleh Pejabat Pengadaan/PPK yang ditunjuk kepada penyedia barang/jasa dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
  - 1) Surat Pesanan / PO (*Purchase Order*);
  - 2) Kuitansi Pemda yang bermaterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  - 3) Bukti Pembelian asli (Faktur pembelian/Nota/bill/struk) yang diberi tanggal penerimaan, ditandatangani dan dibubuhi nama jelas Penerima barang/jasa;
  - 4) Untuk barang modal disertai:
    - a) Berita Acara Penerimaan Barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
    - b) Berita acara serah terima hasil pengadaan dari penyedia ke PPK dan dari PPK ke PA.
    - c) Berita acara pemeriksaan administrasi hasil pengadaan yang ditanda tangani oleh PjPHP
    - d) Kartu garansi
    - e) Surat pernyataan barang inventaris
    - f) Bukti distribusi serah terima barang ke user
  - 5) Faktur Pajak;
  - 6) Rincian perhitungan PPN dan PPh Kecuali dalam keadaan tertentu Penyedia Barang Non PKP, Bendahara Pengeluaran tetap wajib memungut PPN;
  - 7) Foto copy Nomor Rekening;
  - 8) Foto copy NPWP.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan Langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/PPK yang ditunjuk dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
  1. HPS
  2. Spesifikasi Teknis (khusus untuk pekerjaan konstruksi dan belanja modal);
  3. Gambar/ Brosur jika ada
  4. Surat Pesanan (*Purchase Order*);
  5. Kwitansi Pemda yang bermeterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani, dan distempel;
  6. Faktur pembelian asli yang diberi tanggal penerimaan, ditandatangani dan dibubuhi nama jelas oleh penerima barang/jasa;
  7. Untuk barang modal disertai:
    - a) Berita Acara Penerimaan Barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
    - b) Berita acara serah terima hasil pengadaan dari penyedia ke PPK
    - c) Berita acara serah terima hasil pengadaan dari PPK ke PA.

- d) Berita acara pemeriksaan administrasi hasil pengadaan yang ditanda tangani oleh PjPHP
  - e) Kartu garansi
  - f) Surat pernyataan barang inventaris
  - g) Bukti distribusi serah terima barang ke user
  - h) Foto barang
  - 8. Faktur Pajak;
  - 9. Rincian perhitungan PPN dan PPh;
  - 10. Foto copy Nomor Rekening;
  - 11. Foto copy NPWP.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan Langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/PPK yang ditunjuk, dengan pertanggungjawaban berupa:
- 1. HPS;
  - 2. Spesifikasi Teknis;
  - 3. Gambar Brosur;
  - 4. Undangan Penawaran;
  - 5. Pakta Integritas;
  - 6. Surat penawaran yang bermaterai cukup dan ditandatangani serta distempel;
  - 7. Berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
  - 8. Surat Perintah Kerja (SPK)
  - 9. Faktur pembelian asli yang diberi tanggal penerimaan, ditandatangani dan dibubuhi nama jelas oleh penerima barang/jasa;
  - 10. Berita Acara Penerimaan Barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
  - 11. Berita Acara Serah Terima hasil pengadaan dari penyedia ke PPK
  - 12. Berita Acara Serah Terima hasil pengadaan dari PPK ke PA.
  - 13. Berita acara pemeriksaan administrasi hasil pengadaan yang ditandatangani oleh PjPHP
  - 14. Surat pernyataan barang inventaris
  - 15. Bukti distribusi serah terima barang ke user
  - 16. Foto barang
  - 17. Permohonan pembayaran
  - 18. Berita acara pembayaran
  - 19. Faktur Pajak;
  - 20. Kuitansi Pemda yang bermaterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  - 21. Rincian perhitungan PPN dan PPh Kecuali dalam keadaan tertentu Penyedia Barang Non PKP, Bendahara Pengeluaran tetap wajib memungut PPN;
  - 22. Foto copy Nomor Rekening;
  - 23. Foto copy NPWP.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilakukan Langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/PPK yang ditunjuk dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
- 1. HPS;
  - 2. Spesifikasi Teknis;
  - 3. Gambar Brosur;
  - 4. Undangan Penawaran;
  - 5. Pakta Integritas;
  - 6. Surat penawaran yang bermaterai cukup dan ditandatangani serta distempel;
  - 7. Berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
  - 8. Kontrak perjanjian
  - 9. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
  - 10. Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% dari nilai kontrak/SPMK;

11. Faktur pembelian asli yang diberi tanggal penerimaan, ditandatangani dan dibubuhi nama jelas oleh penerima barang/jasa;
  12. Berita Acara Penerimaan Barang yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
  13. Berita acara serah terima hasil pengadaan dari penyedia ke PPK
  14. Berita acara serah terima hasil pengadaan dari PPK ke PA.
  15. Berita acara pemeriksaan administrasi hasil pengadaan yang ditandatangani oleh PPHP
  16. Surat pernyataan barang inventaris
  17. Bukti distribusi serah terima barang ke user
  18. Foto barang
  19. Permohonan pembayaran
  20. Berita acara pembayaran
  21. Faktur Pajak;
  22. Kuitansi Pemda yang bermaterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  23. Rincian perhitungan PPN dan PPh Kecuali dalam keadaan tertentu Penyedia Barang Non PKP, Bendahara Pengeluaran tetap wajib memungut PPN;
  24. Foto copy Nomor Rekening;
  25. Foto copy NPWP.
- (6) Khusus untuk belanja modal bukti pertanggungjawabannya juga dilampiri dengan :
1. Copy tanda terima barang dari Pengurus Barang kepada *User*;
  2. Telah dicatat ke Kartu Inventaris Barang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Pengurus Barang Inventaris;
  3. Dokumen pelengkap lainnya:
    - a. Surat Jalan
    - b. Faktur
    - c. Kartu Garansi
    - d. Surat ijin edar apabila alat kesehatan.
    - e. *Certificate of Origin* (CoO) apabila barang tersebut impor
    - f. Buku Petunjuk Pemakaian Barang (*Manual Book*)
    - g. Berita Acara Uji Coba dan Uji Fungsi Barang
- (7) RSUD Cilacap wajib melakukan E-purchasing terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik sesuai dengan kebutuhan RSUD Cilacap, kecuali:
- a. jika tidak terdapat di e-Catalogue
  - b. cito
  - c. Harga di e-Catalogue lebih mahal
- (8) Pengadaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah dengan bukti pertanggungjawab sebagai berikut:
- a. Print out daftar pesanan dari aplikasi SPSE jika pembelian melalui *e-purchasing* dan surat pesanan/PO (purchase order) dari Pejabat Pengadaan dan / PPK;
  - b. Bukti penerimaan barang yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
  - c. Kuitansi Pemda bermeterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  - d. Pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. Dokumen lainnya mengikuti ketentuan diatas.
- (9) Pengadaan *E-purchasing* tidak diperlukan jaminan pelaksanaan
- (10) E-purchasing dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan untuk nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan atau PPK untuk nilai sampai dengan tak terhingga yang ditetapkan oleh PA.
- (11) Bukti pertanggungjawaban berupa :
- a. Print out daftar pesanan dari aplikasi SPSE jika pembelian melalui *e-purchasing* dan surat pesanan/PO (purchase order) dari Pejabat Pengadaan dan / PPK;
  - b. Bukti penerimaan barang yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;

- c. Kuitansi Pemda bermeterai cukup sesuai ketentuan yang berlaku, ditandatangani dan distempel;
  - d. Pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. Dokumen lain sesuai ketentuan diatas.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai *E-purchasing* menyesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LKPP.
- (13) Pengadaan obat dan alat kesehatan ditetapkan sebagai berikut:
- a. Pengadaan obat dan alat kesehatan (alkes) dilaksanakan berdasarkan *e-Catalogue* obat dan alat kesehatan dengan menggunakan metode pembelian elektronik (*e-Purchasing*) sebagaimana tercantum dalam *e-Catalogue* Obat dan alkes yang ditetapkan oleh Kepala LKPP atau pembelian secara manual sesuai kebutuhan RSUD Cilacap;
  - b. Dalam hal obat dan alkes yang dibutuhkan tidak terdapat dalam *e-Catalogue* Obat, proses pengadaan mengacu pada peraturan Pengadaan Barang/Jasa ini.
  - c. Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*e-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga barang/jasa.
  - d. Sistem *katalog* elektronik sebagaimana dimaksud diatas diselenggarakan oleh LKPP.
  - e. Barang/jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.
- (14) Pengadaan Bahan Makanan yang digunakan untuk kebutuhan pasien dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Tender
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Jenis kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan;
  - d. Bukti pertanggungjawaban dan dokumen lain sesuai ketentuan di atas.

## Bagian Kedua

### Pengadaan Jasa Konsultansi

#### Pasal 46

Pengadaan dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan dilakukan kepada penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat dengan bukti pertanggungjawaban berupa:

1. HPS;
2. Surat Permintaan Penawaran Harga/Undangan Pengadaan Langsung;
3. Pakta Integritas;
4. Formulir Isian Kualifikasi;
5. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
6. Dokumen Penawaran;
7. BA Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga;
8. Surat Perintah Kerja (SPK);
9. Output pekerjaan;
10. BA Pemeriksaan Hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh PPK
11. BAST Pekerjaan dan Penyedia ke PPK;
12. BAST dari PPK ke PA;
13. Berita Acara Pemeriksaan administrasi hasil pengadaan oleh PjPHP dengan nilai paling tinggi Rp.100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah) dan untuk PPHP dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah) ;
14. Surat Permohonan Pembayaran;
15. Berita Acara Pembayaran;
16. Kuitansi yang bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel;
17. Faktur Pajak;
18. Rincian Perhitungan PPN dan PPh;
19. Foto copy Nomor Rekening;
20. Foto copy NPWP.

Bagian Kedua  
Pengadaan jasa Konstruksi  
Pasal 47

- (1) Pengadaan jasa konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
- a. HPS;
  - b. RAB (Rencana Anggaran dan Biaya
  - c. Gambar;
  - d. *Back up Volume* pekerjaan;
  - e. Permintaan Penawaran/ undangan penawaran;
  - f. Pakta Integritas;
  - g. Dokumen Penawaran yang didalamnya berisi surat penarawan, RAB, spesifikasi teknis dan gambar, daftar kuantitas dan harga satuan, analisis pekerjaan;
  - h. Berita Acara Negosiasi Penawaran;
  - i. Surat Perintah Kerja (SPK);
  - j. Berita Acara Opname Pekerjaan yang ditandatangani oleh Tim teknis (Pengawas Lapangan);
  - k. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh PPK
  - l. BAST Pekerjaan dari Penyedia ke PPK;
  - m. BAST Pekerjaan dari PPK ke PA;
  - n. Berita acara Pemeriksaan administrasi hasil pengadaan oleh PjPHP.
  - o. Surat Permohonan Pembayaran;
  - p. Kuitansi yang bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel;
  - q. Berita Acara Pembayaran;
  - r. Foto Pekerjaan dari 0% sampai 100%.
  - s. *Shoft Drawing* (Khusus belanja modal)
  - t. *As Build Drawing* (Khusus belanja modal)
  - u. faktur Pajak
  - v. Rincian Perhitungan Pajak;
  - w. Foto copy Nomor Rekening;
  - x. Foto copy NPWP;
  - y. Jaminan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengadaan jasa konstruksi dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
- a. HPS;
  - b. Spesifikasi Teknis;
  - c. Gambar;
  - d. *Back up Volume* pekerjaan;
  - e. Daftar Kuantitas Harga Satuan Pekerjaan;
  - f. Analisis Pekerjaan;
  - g. RAB (Rencana Anggaran dan Biaya);
  - h. Permintaan Penawaran/ undangan penawaran;
  - i. Pakta Integritas;
  - j. Dokumen Penawaran yang didalamnya berisi surat penarawan, RAB, spesifikasi teknis dan gambar, daftar kuantitas dan harga satuan, analisis pekerjaan;
  - k. Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan Penawaran ;
  - l. Surat Perintah Kerja (SPK);
  - m. Berita Acara Opname Pekerjaan yang ditandatangani oleh Tim teknis (Pengawas Lapangan);
  - n. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh PPK
  - o. BAST Pekerjaan dari Penyedia ke PPK;

- p. BAST Pekerjaan dari PPK ke PA;
  - q. Berita acara Pemeriksaan administrasi hasil pengadaan oleh PPHP.
  - r. Surat Permohonan Pembayaran;
  - s. Kuitansi Pemda yang bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel;
  - t. Berita Acara Pembayaran;
  - u. Foto Pekerjaan dari 0% sampai 100%.
  - v. *Shoft Drawing* (Khusus belanja modal)
  - w. *As Build Drawing* (Khusus belanja modal)
  - x. Faktur Pajak
  - y. Rincian Perhitungan Pajak;
  - z. Foto copy Nomor Rekening;
  - aa. Foto copy NPWP;
  - bb. Jaminan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengadaan jasa konstruksi dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan / PPK yang ditunjuk kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat dengan bukti pertanggungjawaban berupa:
- a. HPS;
  - b. Spesifikasi Teknis;
  - c. Gambar;
  - d. *Back up Volume* pekerjaan;
  - e. Daftar Kuantitas Harga Satuan Pekerjaan;
  - f. Analis Pekerjaan;
  - g. RAB (Rencana Anggaran dan Biaya);
  - h. Surat Permintaan Penawaran/Undangan Pengadaan Langsung;
  - i. Pakta Integritas;
  - j. Formulir Isian Kualifikasi;
  - k. Dokumen Penawaran yang didalamnya berisi surat penarawan, RAB, spesifikasi teknis dan gambar, daftar kuantitas dan harga satuan, analisis pekerjaan;
  - l. BA Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga;
  - m. Kontrak Perjanjian
  - n. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
  - o. Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% dari nilai kontrak/SPMK;
  - p. Berita Acara Opname Pekerjaan oleh Tim Teknis (Pengawas Lapangan);
  - q. BAST Pekerjaan dari Penyedia ke PPK;
  - r. BAST Pekerjaan dari PPK ke PA;
  - s. BA Pemeriksaan Administrasi Hasil Pengadaan oleh PPHP;
  - t. Surat Permohonan Pembayaran;
  - u. Berita Acara Pembayaran;
  - v. Kuitansi Pemda yang bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel;
  - w. Foto basil pekerjaan dari 0% sampai 100%;
  - x. *Shoft Drawing* (Khusus belanja modal)
  - y. *As Build Drawing* (Khusus belanja modal)
  - z. Jaminan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - aa. Faktur Pajak;
  - bb. Rincian perhitungan PPN dan PPh;
  - cc. Foto copy Nomor Rekening Bank;
  - dd. Foto copy NPWP.

## BAB XII PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI KERJASAMA

### Pasal 48

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan Kerjasama Operasional (KSO)
- (2) Bentuk KSO dapat berupa:
  - 1. Build, Operate, Transfer (BOT) atau Bangun, Kelola, Serah (BKS).



- a. Investor membangun aset dan mencatatnya sebagai "Aktiva KSO".
  - b. Investor mengelola aset sehingga menyusutkan aset tersebut.
  - c. Investor mengelola aset sehingga membayar bagi hasil dan mencatatnya sebagai "Beban KSO".
  - d. Investor menyerahkan aset ke pemilik aset di akhir masa konsesi.
  - e. Pemilik aset (hak) dapat menyerahkan aset untuk dibangun (dikelola) oleh investor dan mencatatnya sebagai "Aktiva KSO".
  - f. Pemilik aset tidak mengelola aset namun mendapatkan bagi hasil dan mencatatnya sebagai "Pendapatan KSO".
  - g. Pemilik aset akan menerima aset dari investor di akhir masa konsesi.
2. Build, Transfer, Operate (BTO) atau Bangun, Serah, Kelola (BSK).
    - a. Investor membangun aset dan mencatatnya sebagai "Aktiva KSO".
    - b. Investor menyerahkan aset ke pemilik aset ketika selesai dibangun dengan mengakui "Hak Bagi Pendapatan" untuk kemudian diamortisasi selama masa konsesi.
    - c. Selama masa konsesi, investor akan menerima bagi hasil dari pemilik aset dan mencatatnya sebagai "Pendapatan KSO".
    - d. Investor membangun aset dan mencatatnya sebagai "Aktiva KSO".
    - e. Investor menyerahkan aset ke pemilik aset ketika selesai dibangun dan pemilik aset dengan menghapus "Aktiva KSO".
    - f. Pemilik aset menerima aset dari investor dengan mengakui "Aktiva KSO" berikut "Kewajiban KSO".
    - g. "Aktiva KSO" disusutkan oleh pemilik aset selama masa manfaat ekonomisnya.
    - h. Selama masa konsesi, pemilik aset membayar bagi hasil dengan mengakui sebagai "Beban KSO" dan pelunasan sebagian "Kewajiban KSO".
  3. Penempatan alat;

#### Bagian Kesatu Penunjukan langsung

##### Pasal 49

Ketentuan mengenai Penunjukan Langsung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Sanksi Pasal 50

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:
  - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
  - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
  - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK / Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:
  - a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
  - b. menyebabkan kegagalan bangunan;
  - c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
  - d. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;

- e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
  - f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
  - g. tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
- a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
  - b. sanksi pencairan jaminan;
  - c. Sanksi Daftar Hitam;
  - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
  - e. sanksi denda.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- a. ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran, dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
  - b. ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - c. ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - d. ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - e. ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
  - f. ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

#### Pasal 51

- (1) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf c ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.
- (2) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK dalam Kontrak sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (3) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (4) Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku sejak ditetapkan.

#### Pasal 52

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam proses katalog berupa :
  - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
  - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia;
  - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan; atau
  - e. mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak katalog.
- (2) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses *E-purchasing* berupa tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak pada katalog elektronik atau surat pesanan.

- (3) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan:
  - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
  - b. Sanksi Daftar Hitam;
  - c. sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi *E-purchasing*; dan/atau
  - d. sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
  - a. ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
  - b. ayat (1) huruf d dan huruf e dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - c. ayat (2) atas pelanggaran surat pesanan dikenakan sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi *E-purchasing* selama 6 (enam) bulan; atau
  - d. ayat (2) atas pelanggaran kontrak pada katalog elektronik dikenakan sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik selama 1 (satu) tahun.
- (5) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atas usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan dan/atau PPK.

#### Pasal 53

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf a sampai huruf d, UKPBJ melaporkan secara pidana.

#### Pasal 54

- (1) Sanksi administratifdikenakan kepada PA / KPA / PPK / Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/ PjPHP/PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/PjPHP/PPHP yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum, atau Peradilan Tata Usaha Negara.

#### Daftar Hitam Nasional

##### Pasal 55

- (1) PA/KPA menyampaikan identitas peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional.
- (2) LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional.

#### Bagian Ketiga

#### Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 56

- (1) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, Ormas, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan Pelaku Usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan.

Bagian Kelima  
Penyelesaian Sengketa Kontrak

Pasal 57

- (1) Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.

BAB XII  
PENGANGGARAN

Pasal 58

- (1) Penganggaran belanja pengadaan barang/jasa yang bersumber dari pendapatan BLUD, disusun berdasarkan praktek bisnis yang sehat dengan mempertimbangkan skala prioritas dan dituangkan dalam RBA.
- (2) Dalam hal keadaan cito Pejabat Pengadaan dapat melakukan belanja barang/jasa yang anggarannya belum tersedia untuk kemudian dianggarkan dalam tahun yang berjalan ataupun melalui Perubahan Anggaran.

BAB XIII  
METODE PEMBAYARAN

Pasal 59

Pelaksanaan Pembayaran atas Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pembayaran Tunai dapat digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam kondisi cito;
- b. Transfer/Pemindahbukuan digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai di atas Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Pasal 60

- (1) Jatuh Tempo Pembayaran tagihan dari Penyedia Barang/Jasa paling lambat 15 Hari Kerja terhitung sejak dokumen tagihan diterima oleh Bendahara Pengeluaran dan telah diverifikasi oleh Bagian Verifikasi RSUD Cilacap serta tidak dipertentangkan lagi oleh PPK/PPTK.
- (2) Dalam hal ketersediaan dana tidak mencukupi maka ketentuan ayat (1) tidak berlaku.

Pasal 61

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. Pembayaran bulanan;
  - b. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
  - c. Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan;
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang (prestasi pekerjaan).
- (4) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaannya.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada angka (2) dan angka (3), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
  - a. Pemberian uang muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian jaminan uang muka;
  - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
  - c. Pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Kontruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

#### BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 56 Tahun 2016 tentang Jenjang Nilai dan Pedoman Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cilacap.

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 28 September 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 28 September 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,

ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 227