



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH DI KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan PPK-BLUD perlu mengadakan peralatan dan atau bahan sendiri untuk menunjang pelayanan bagi masyarakat.
- b. bahwa Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam melakukan pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan sebagaimana ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999);
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 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali terakhir telah diubah 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 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 08/PMK.02/2006 tahun 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri...

16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
20. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 128/MENKES/SK/II/2004 tentang Kebijakan Dasar Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat;
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
23. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Kota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12);
24. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KOTA BANJARBARU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.

2. Kepala Daerah...

2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali kota adalah Wali kota Banjarbaru.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
6. Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran yang berada di kementerian, lembaga, bagian dari satuan kerja perangkat daerah atau pejabat yang di samakan pada institusi pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam hal ini adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
7. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat dalam bidang pengadaan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
10. UPTD Puskesmas adalah UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan.
11. Pemimpin BLUD adalah Pimpinan pada BLUD Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
12. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
13. Pegawai BLUD adalah Pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara.
14. Pendapatan BLUD adalah seluruh pendapatan yang terdiri dari Pendapatan dari APBN, Pendapatan dari jasa layanan dan hibah tidak terikat, Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, Pendapatan dari hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya, pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat, seluruh pendapatan BLUD kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
15. Pendapatan Jasa Layanan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
17. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
18. BLUD UPTD Puskesmas adalah UPTD Puskesmas yang telah menerapkan BLUD.

19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
20. Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh BLUD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas selaku pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD UPTD Puskesmas.
24. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional /personel bersertifikat yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan atau *E- purchasing*.
25. Pelaksana Pengadaan adalah panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD untuk melaksanakan pengadaan barang dan atau jasa pada UPTD Puskesmas.
26. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas.
27. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas.
28. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola pada BLUD UPTD Puskesmas.
29. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
30. Pengelola Pengadaan Barang /Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
31. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas.
32. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD UPTD Puskesmas.
33. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku usaha.
34. 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.
35. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

36. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
37. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
38. Jasa lainnya adalah jasa non konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
39. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
40. Pembelian secara Eletronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
41. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
42. Pengadaan Langsung barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
43. Pengadaan Langsung jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
44. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana Swakelola.
45. Keadaan kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, yang termasuk kategori keadaan kahar adalah peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD yang dananya berasal dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/ jasa pemerintah.

Pasal 3

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD yang dananya berasal dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

(2) Fleksibilitas...

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD meliputi pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal pengadaan jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan PPK-BLUD berupa jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Pengadaan Barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia

Pasal 4

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilaksanakan sesuai dengan :

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. pengadaan barang dan/atau jasa yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA UPTD PUSKESMAS YANG MENERAPKAN PPK-BLUD

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan Barang/jasa

Pasal 5

- (1) Pelaku Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD terdiri atas :
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. Pejabat Pengadaan
 - e. Pelaksana Pengadaan;
 - f. PjPHP/PPHP;
 - g. Penyelenggara Swakelola; dan
 - h. Penyedia.
- (2) PA/KPA dan PPK yang dimaksud Pasal 5 ayat (1) hanya dibentuk pada pengadaan dengan nilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

Bagian Kedua

Pengguna Anggaran

Pasal 6

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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...

- e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - f. menetapkan PPK;
 - g. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - h. menetapkan PjPHP/PPHP; dan
 - i. menetapkan Penyelenggara Swakelola.
- (2) Tugas dan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, d, e, dan i dilimpahkan kepada KPA.

Bagian Ketiga Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) KPA dalam Pengadaan barang/jasa pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b melaksanakan tugas dan kewenangan sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK di BLUD UPTD Puskesmas, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 8

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c ditetapkan oleh PA berdasarkan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima 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.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi :

a. melakukan...

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima Pejabat Pengadaan

Pasal 9

Pejabat Pengadaan Puskesmas atau Pejabat Pengadaan diluar Puskesmas yang ditunjuk oleh pemimpin BLUD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d memiliki tugas :

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
- c. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian Keenam Pelaksana Pengadaan

Pasal 10

- (1) Untuk pengadaan barang/jasa lainnya sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pelaksana Pengadaan.
- (2) Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk oleh pimpinan BLUD.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 3 (tiga) yang terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/ kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Ketujuh Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 11

- (1) PjPHP pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) PPHP pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian Kedelapan Penyelenggara Swakelola

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola pada UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g 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.

Bagian Kesembilan
Penyedia

Pasal 13

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas :
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan

Pasal 14

- (1) Perencanaan pengadaan pada BLUD UPTD Puskesmas meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara.
- (3) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a 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 (4) huruf a adalah Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh penanggung jawab anggaran.
- (6) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

a. penyusunan...

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. penyusunan 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 15

- (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 dimungkinkan penyebutan merek terhadap;
- a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada; dan
 - d. barang/jasa dalam katalog elektronik
- (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 16

- (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 17

- (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 atau pelaksana pengadaan.

Bagian Kelima
Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 18

- (1) Pengumuman RUP UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD dilakukan setelah penetapan Rencana Kegiatan dan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pengumuman RUP UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (3) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas.

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Persiapan Swakelola

Pasal 19

- (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 oleh PA/KPA.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak tersendiri.
- (5) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) 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/sub kegiatan/*output*.

Pasal 20

- (1) Biaya pengadaaan barang/jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/ pengeluaran Swakelola kepada Wali kota.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 21

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.

Pasal 22

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*).
- (3) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (4) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah pajak pertambahan nilai.
- (5) HPS digunakan sebagai :
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (6) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (7) Penyusunan HPS dikecualikan untuk pengadaan barang/ jasa dengan pagu anggaran paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), *E-purchasing*, dan tender pekerjaan terintegrasi.
- (8) 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.

Pasal 23

- (1) Jenis kontrak pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya terdiri atas:
 - a. lumsun;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumsun dan harga satuan;
 - d. terima jadi (*turnkey*); dan
 - e. kontrak payung.
- (2) Jenis kontrak pengadaan jasa konsultasi terdiri atas :
 - a. lumsun;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. kontrak payung.
- (3) Kontrak lumsun 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 resiko 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 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 akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya gabungan lumsom 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.

Pasal 24

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas :
- a. bukti pembelian atau pembayaran dan kuitansi;
 - b. surat perintah kerja;
 - c. surat perjanjian; dan
 - d. surat pesanan.

(2) Bukti...

- (2) Bukti pembelian atau pembayaran dan Kuitansi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa dan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (5) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E- purchasing*.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung kontrak sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. paling tinggi 30 % (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil;
 - b. paling tinggi 20 % (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non kecil dan penyedia jasa konsultasi; atau
 - c. Paling tinggi 15 % (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk kontrak tahun jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam dokumen pemilihan.

Pasal 26

- (1) Jaminan pengadaan barang/jasa terdiri atas :
 - a. jaminan uang muka; dan
 - b. jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (3) Bentuk jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 PPK/PPK diterima.

Pasal 27

- (1) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a 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.

Pasal 28

- (1) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b diberlakukan untuk pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan dalam hal penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama.
- (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.

Pasal 29

- (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.

Pasal 30

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan tata cara penghitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pemilihan dan/ atau perubahan dokumen pemilihan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kontrak.
- (2) Persyaratan dan tata cara penghitungan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - b. Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak; dan
 - c. Penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

Pasal 31

- (1) Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya terdiri atas :
 - a. *E- purchasing*;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:

a. pekerjaan...

- a. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas resiko kegagalan bangunan secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - b. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu; atau
 - c. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (6) Tahapan pemilihan penyedia akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 32

- (1) Metode evaluasi penawaran penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan:
- a. sistem nilai;
 - b. penilaian biaya selama umur ekonomis; atau
 - c. harga terendah.
- (2) Metode evaluasi sistem nilai digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
- (3) Metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
- (4) Metode evaluasi harga terendah digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang diantara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

Pasal 33

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan 1 (satu) file.
- (2) Metode satu file digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang menggunakan metode evaluasi harga terendah.

Pasal 34

- (1) Metode pemilihan penyedia jasa konsultasi terdiri atas:
- a. pengadaan langsung; dan
 - b. penunjukan langsung.
- (2) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk jasa konsultasi dalam keadaan tertentu.
- (4) Kriteria jasa konsultasi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
- a. jasa konsultasi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
 - b. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;

c. jasa konsultasi...

- c. jasa konsultasi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - d. permintaan berulang (*repeat order*) untuk penyedia jasa konsultasi yang sama.
- (5) Dalam hal dilakukan penunjukan langsung untuk penyedia jasa konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 35

- (1) Metode evaluasi penawaran penyedia jasa konsultansi dilakukan dengan:
- a. kualitas dan biaya;
 - b. kualitas;
 - c. pagu anggaran; atau
 - d. biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi kualitas dan biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan penyedia jasa konsultansi perorangan.
- (4) Metode evaluasi pagu anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi pagu anggaran.
- (5) Metode evaluasi biaya terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

Pasal 36

Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan penyedia jasa konsultasi melalui pengadaan langsung dan penunjukan langsung menggunakan metode satu file.

Pasal 37

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pasca kualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut :
- a. tender barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. seleksi jasa konsultansi perorangan.
- (4) Kualifikasi pada pascakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode sistem gugur.
- (5) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut:
- a. tender barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk pengadaan yang bersifat kompleks;

b. seleksi jasa...

- b. seleksi jasa konsultasi badan usaha; atau
 - c. penunjukan langsung pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi badan usaha/jasa konsultasi perorangan/jasa lainnya.
- (6) Kualifikasi pada prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pemasukan penawaran dengan menggunakan metode:
- a. sistem gugur untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya; atau
 - b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk penyedia jasa konsultasi.
- (7) Hasil prakualifikasi menghasilkan:
- a. daftar peserta tender barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya; atau
 - b. daftar pendek peserta seleksi jasa konsultasi.
- (8) Dalam hal pelaku usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.
- (9) Pengadaan barang/jasa yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang/jasa.

Pasal 38

Jadwal pemilihan untuk setiap tahapan ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Pejabat Pengadaan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 39

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. dokumen kualifikasi; dan
- b. dokumen penunjukan langsung/ pengadaan langsung.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 40

Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
- b. penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah tim pelaksana; dan
- c. dalam hal dibutuhkan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Pembayaran Swakelola

Pasal 41

Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Tim pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.
- (2) Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan berita acara serah terima.
- (3) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh tim pengawas secara berkala.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui pengadaan langsung /penunjukan langsung meliputi:
 - a. pelaksanaan kualifikasi;
 - b. pengumuman dan/atau undangan;
 - c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
 - d. pemberian penjelasan;
 - e. penyampaian dokumen penawaran;
 - f. evaluasi dokumen penawaran; dan
 - g. penetapan dan pengumuman pemenang.
- (2) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pengadaan langsung/penunjukan langsung jasa konsultasi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (3) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.
- (4) Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) pelaku usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (5) Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia untuk pengadaan barang/jasa lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada pelaku usaha untuk pengadaan langsung yang menggunakan Surat Perintah Kerja.
- (6) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
- (7) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah:
 - a. penetapan Pagu BLUD UPTD Puskesmas ; atau
 - b. persetujuan...

- b. persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kontrak

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas:
- a. penetapan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - 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 pada BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 45

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi dan denda.
- (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 dilokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

(7) Ketentuan...

- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Perubahan Kontrak

Pasal 46

- (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 Kelima
Keadaan Kahar

Pasal 47

- (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 Keenam
Penyelesaian Kontrak

Pasal 48

- (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 addendum 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), tidak dapat melampaui tahun anggaran.

Bagian Ketujuh
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 49

- (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 50

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

Untuk pengadaan obat-obatan, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai yang dibutuhkan segera dapat dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung disertai dengan justifikasi pemimpin BLUD/dokter.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPTD Puskesmas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Wali Kota ini diberlakukan, menggunakan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Dengan ditetapkannya peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2017 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan / atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas di Kota Banjarbaru dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 54

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 17 September 2020

WAKIL WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

DARMAWAN JAYA SETIAWAN

Diundangkan di Banjarbaru
Pada tanggal 17 September 2020

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2020 NOMOR 36