



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 02 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. BOB BAZAR, SKM KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 102 Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 04 tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. BOB BAZAR, SKM, perlu mengatur ketentuan Pedoman Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. BOB BAZAR, SKM, SKM, Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Selatan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. BOB BAZAR, SKM, SKM Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 703/ Men.Kes./IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. BOB BAZAR, SKM;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. BOB BAZAR, SKM.

BAB I KETENTUAN UMUM Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. BOB BAZAR, SKM adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Satuan di Lingkungan Pemerintahan Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah Pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
11. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa (termasuk pekerjaan kontruksi dan konsultasi).

12. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang/jasa milik RSUD DR. H. BOB BAZAR, SKM.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran RSUD Dr. H. BOB BAZAR, SKM.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran pada RSUD Dr. H. BOB BAZAR, SKM .
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat RSUD Dr. H. BOB BAZAR, SKM yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditunjuk oleh PA atau KPA.
16. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
17. Panitia Pengadaan adalah Tim Pengadaan Barang/Jasa yang dibentuk oleh Direktur dan ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)
18. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
19. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
20. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
21. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh pihak RSUD Dr. H. BOB BAZAR, SKM sebagai penanggungjawab anggaran.
22. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang diikuti oleh penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dan diumumkan secara luas melalui media masa/papan pengumuman resmi.
23. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
24. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

25. Pengadaan/Pembelian Langsung adalah pengadaan/pembelian barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tanpa melalui pelelangan/penunjukkan langsung.
26. Tim Verifikasi adalah Tim yang dibentuk oleh Direktur yang dikoordinasikan oleh masing-masing bagian sesuai dengan bidang tugasnya serta berfungsi sebagai verifikator terhadap usulan kebutuhan barang/jasa yang berasal dari unit kerja terkait.
27. Unit Kerja terkait adalah Unit kerja yang ada dilingkungan RSUD Dr. H. BOB BAZAR, SKM yang terdiri dari: Bagian, Bidang, Sub. Bagian, Sub. Bidang, Instalasi dan Ruang Perawatan.
28. Keadaan mendesak adalah suatu keadaan dimana barang/jasa tersebut perlu segera diadakan karena menyangkut kepentingan penyembuhan/pengobatan/tindakan terhadap pasien.
29. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
30. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB II **Ruang Lingkup**

Pasal 2

- (1) Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam peraturan ini hanya diberlakukan untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa Layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan RSUD yang sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (3) Untuk pengadaan barang/jasa pada RSUD yang dibiayai sebagian atau seluruhnya dari APBN/APBD menggunakan ketentuan yang berlaku untuk pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 3

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui :

- (1) Swakelola; dan/atau
- (2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konsultansi; dan
- d. jasa lainnya.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 5

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman bagi Pejabat Pengadaan dan Panitia Pengadaan serta Unit Kerja Terkait dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.

BAB IV PRINSIP PENGADAAN BARANG / JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa RSUD dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) RSUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa harus dapat menjamin tersedianya barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD.
- (4) Pengadaan barang/jasa RSUD dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur.

BAB V ETIKA PENGADAAN

Pasal 7

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;

- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V
PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Organisasi Pengadaan

Pasal 8

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri dari :
 - a. PA/KPA (Direktur);
 - b. PPK;
 - c. Panitia Pengadaan;
 - d. Pejabat Pengadaan; dan
 - e. Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Pelaksana Swakelola; dan
 - c. Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Direktur memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. menetapkan PPK;
 - c. menetapkan Panitia/ Pejabat Pengadaan;
 - d. menetapkan Pelaksana Swakelola;
 - e. menetapkan Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

- f. menetapkan pemenang pada Pelelangan umum, Pemilihan langsung dan Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Panitia/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Direktur dapat :
- a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/tim ahli.

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 10

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1. Spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3. Rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. menetapkan penyedia Barang/Jasa sampai dengan Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - g. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur;
 - h. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur dengan Berita Acara Penyerahan;
 - i. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Direktur setiap triwulan; dan
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada Direktur, meliputi :
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;

- c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 11

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis;
 - d. manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - e. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - f. menandatangani Pakta Integritas;
 - g. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (3) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah :
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 12

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran RSUD yang tersedia.

Bagian Keempat Panitia/Pejabat Pengadaan

Pasal 13

Panitia/Pejabat Pengadaan pada RSUD dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 14

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam Panitia Pengadaan dilakukan oleh Kelompok Kerja.
- (2) Keanggotaan Panitia Pengadaan wajib ditetapkan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

- (3) Anggota Kelompok Kerja berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).

Pasal 15

- (1) Paket Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

Pasal 16

- (1) Anggota Kelompok Kerja Panitia/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota Panitia/Pejabat Pengadaan;
 - f. diutamakan memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - g. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Pengadaan meliputi :
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di papan pengumuman resmi milik RSUD;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. khusus untuk Panitia Pengadaan:
 1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 3. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 4. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

h. khusus Pejabat Pengadaan:

1. mengusulkan kepada Direktur untuk menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Swakelola atau Pembelian Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) Swakelola atau Pembelian Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 2. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Direktur;
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK; meliputi :
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Anggota Panitia/Pejabat Pengadaan berasal dari karyawan/karyawati RSUD.
- (5) Anggota Panitia Pengadaan dilarang duduk sebagai:
- a. PPK;
 - b. pengelola keuangan; dan
 - c. Satuan Pengawas Intern, kecuali menjadi Pejabat Pengadaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan bagiannya.

Bagian Kelima
Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 17

- (1) Direktur menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari karyawan/ karyawati RSUD.
- (3) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi Kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak/SPK;

- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Direktur.
- (7) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.

Bagian Keenam Penyedia Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa.
 - c. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa.
 - e. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - g. memiliki alamat tetap dan jelas; dan
 - h. bersedia menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan lebih spesifik ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
- (3) Karyawan/karyawati RSUD dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan RSUD.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB VI
SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 19

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Bagian masing-masing sebagai Penanggung Jawab Anggaran.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi :
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok Rumah Sakit;
 - b. pekerjaan yang berskala kecil, sederhana atau dari segi pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa, seperti, penyediaan bahan makanan pasien;
 - c. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;
 - d. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan, seperti: pelatihan keahlian/ketrampilan kesehatan;
 - e. pekerjaan seperti pemeliharaan rutin, perbaikan sarana prasarana.
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- (4) Direktur menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.
- (5) PPK sebagai penanggungjawab pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa melalui pekerjaan Swakelola membentuk Tim Swakelola yang terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas.
- (6) Hasil penyelesaian pekerjaan swakelola diterima oleh panita/pejabat penerima hasil pekerjaan yang diangkat oleh PA/KPA.

Pasal 20

- (1) Pengadaan Swakelola oleh Penanggung Jawab Anggaran masing-masing Bagian harus :
 - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh bagian masing-masing; dan
 - b. mempegunakan karyawan sendiri dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan karyawan yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - e. penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.

Bagian Kedua Pelaksanaan Swakelola

Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- (2) Pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
- (3) Penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- (4) Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
- (5) Kemajuan fisik dicatat dan dievaluasi secara berkala yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- (6) Kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
- (7) Pengawasan pekerjaan fisik dilapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh Direktur, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
- (8) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan pekerjaan swakelola dilaporkan oleh Tim Pelaksana Swakelola kepada Direksi melalui PPK.

Bagian Ketiga
Pengawasan Swakelola

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan swakelola diawasi oleh Tim Pengawas.
- (2) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Tim Swakelola kepada PPK secara berkala.
- (3) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh Tim Swakelola sampai kepada Direktur.
- (4) Pengawasan pekerjaan swakelola dilakukan oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola meliputi:
 - a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
 - b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi pengawasan terhadap bahan, penggunaan dan sisa bahan.
 - c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektivitas penggunaan keuangan.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA
BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Penetapan Metode Pemilihan
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 24

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan :
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukkan Langsung;
 - c. Pemilihan Langsung; dan
 - d. Pelelangan/Tender;

Pasal 25

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. merupakan kebutuhan operasional RSUD;
 - b. melihat kondisi keuangan RSUD;
 - c. teknologi sederhana;
 - d. risiko kecil; dan/atau
 - e. dapat dilaksanakan secara swakelola oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil.

- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.

Pasal 26

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. pengadaan Barang khusus/Jasa yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk: keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
 1. akibat bencana alam dan/atau bencana non-alam dan/atau bencana sosial;
 2. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan.
 - b. Barang/Jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (5) Kriteria Barang khusus/Jasa yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. barang/jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
 - c. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;

- d. pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- e. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
- f. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tatacara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 27

- (1) Pemilihan langsung dapat dilaksanakan untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000.000 (satu milyar rupiah)
- (2) Panitia pengadaan mengundang minimal 3 (tiga) calon penyedia barang/jasa.
- (3) Atas dasar pengajuan penawaran yang dilakukan oleh peserta pemilihan langsung, panitia pengadaan melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga serta menyusun urutan penawaran sebagai dasar untuk melakukan negosiasi selanjutnya.

Pasal 28

Pelelangan/Tender

- (1) Pelelangan/tender dapat dilaksanakan untuk pekerjaan yang bernilai diatas Rp1.000.000.000 (satu milyar rupiah).
- (2) Ketentuan pelaksanaan pelelangan/tender mengikuti ketentuan Peraturan tentang pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua

Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 29

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. Seleksi;
 - b. Penunjukan Langsung;
 - c. Pengadaan Langsung; atau
 - d. Sayembara.

Pasal 30

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi.

- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi diumumkan sekurang-kurangnya di papan pengumuman resmi milik RSUD sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (3) Daftar pendek dalam Seleksi berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 31

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:
 1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 2. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;
 - b. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - c. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 32

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. merupakan kebutuhan operasional RSUD; dan/atau
 - b. bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan bernilai paling tinggi Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah), dan oleh Panitia Pengadaan untuk pengadaan di atas nilai Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

Bagian Ketiga **Penetapan Metode Penyampaian Dokumen**

Pasal 33

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemasukan Dokumen Penawaran.

- (2) Metode pemasukan Dokumen Penawaran terdiri atas:
- a. Metode Satu Sampul.
Metode Satu Sampul digunakan untuk pengadaan yang bersifat sederhana dan spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.
 - b. Metode Dua Sampul.
Metode Dua Sampul digunakan dalam hal diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam terhadap penawaran yang disampaikan oleh penyedia dan untuk menjaga agar evaluasi teknis jangan sampai terpengaruh oleh besarnya penawaran harga.
 - c. Metode Dua Tahap
Metode Dua Tahap digunakan untuk pengadaan berkaitan dengan :
 1. pekerjaan bersifat kompleks;
 2. tercapainya pemenuhan kriteria kinerja dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya; dan/atau
 3. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan disain penerapan teknologi yang berbeda.

Bagian Keempat
Penetapan Metode Evaluasi
Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 34

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. sistem gugur; dan
 - b. sistem nilai;
- (2) Sistem gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga. Terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.
- (3) Sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.
- (4) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;

- b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
 - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.
- (5) Dalam melakukan evaluasi Panitia/Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tatacara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Bagian Kelima
Metode Evaluasi Penawaran dalam Pengadaan
Jasa Konsultansi

Pasal 35

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan:
- a. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya; dan
 - b. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pekerjaan meliputi :
- a. lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.

Bagian Keenam
Penetapan Jenis Kontrak

Pasal 36

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. kontrak berdasarkan cara pembayaran;
 - b. kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran;
 - c. kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan
 - d. kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- a. kontrak *Lump Sum*;
 - b. kontrak Harga Satuan;
 - c. kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan;
 - d. kontrak Persentase; dan
 - e. kontrak Terima Jadi (*Turnkey*)

- (4) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. kontrak Tahun Tunggal; dan
 - b. kontrak Tahun Jamak.
- (5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. kontrak Pengadaan Tunggal;
 - b. kontrak Pengadaan Bersama; dan
 - c. kontrak Payung (*Framework Contract*).
- (6) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas:
 - a. kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; dan
 - b. kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.

Pasal 37

- (1) Kontrak Lump Sum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (2) Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (3) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

- (4) Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.
- (5) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya 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 dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

Pasal 38

- (1) Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Bagian Ketujuh Tanda Bukti Pembelian

Pasal 39

- (1) Tanda bukti Pembelian terdiri atas:
 - a. nota, kuitansi;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - c. surat perjanjian.
- (2) Nota, kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya di bawah Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (3) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Rp15.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00.
- (4) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

BAB VIII
PENYUSUNAN TAHAPAN DAN PERSYARATAN
PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan
Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 40

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pelelangan/Tender meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Pelelangan/tender untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan prakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
 1. pengumuman prakualifikasi;
 2. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 3. pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 4. pembuktian kualifikasi dan pembuatan Berita Acara Pembuktian Kualifikasi;
 5. penetapan hasil kualifikasi;
 6. pengumuman hasil kualifikasi;
 7. sanggahan kualifikasi;
 8. undangan;
 9. pengambilan Dokumen Pemilihan;
 10. pemberian penjelasan;
 11. pemasukan Dokumen Penawaran;
 12. pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
 13. evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 14. pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;
 15. pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
 16. evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
 17. pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 18. penetapan pemenang;
 19. pengumuman pemenang;
 20. sanggahan;
 21. sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 22. penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - b. Pelelangan/tender untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan pasca kualifikasi yang meliputi kegiatan:
 1. pengumuman;
 2. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 3. pemberian penjelasan;
 4. pemasukan Dokumen Penawaran;
 5. pembukaan Dokumen Penawaran;
 6. evaluasi penawaran;
 7. evaluasi kualifikasi;
 8. pembuktian kualifikasi;

9. pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 10. penetapan pemenang;
 11. pengumuman pemenang;
 12. sanggahan;
 13. sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 14. penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Pemilihan Langsung untuk Pekerjaan Konstruksi, meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. evaluasi penawaran;
 - g. evaluasi kualifikasi;
 - h. pembuktian kualifikasi;
 - i. pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - j. penetapan pemenang;
 - k. pengumuman pemenang;
 - l. sanggahan;
 - m. sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - n. penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk penanganan darurat dengan metode Penunjukan Langsung, meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 1. Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
 2. Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, yakni sebagai berikut :
 1. opname pekerjaan di lapangan;
 2. penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 3. penyusunan Dokumen Pengadaan;
 4. penyusunan dan penetapan HPS;
 5. penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 6. penyampaian Dokumen Penawaran;
 7. pembukaan Dokumen Penawaran;
 8. klarifikasi dan negosiasi teknis serta harga;
 9. penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 10. penetapan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;

11. pengumuman Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 12. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a. survei harga pasar dengan cara membandingkan minimal dari 2 (dua) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang berbeda;
 - b. membandingkan harga penawaran dengan HPS; dan
 - c. klarifikasi teknis dan negosiasi harga/biaya.

Bagian Kedua
Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pemilihan
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 41

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penyusunan jadwal pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses Pengadaan, termasuk waktu untuk:
 - a. pengumuman Pelelangan/Seleksi;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Pengadaan;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. evaluasi penawaran;
 - f. penetapan pemenang; dan
 - g. sanggahan dan sanggahan banding.

Pasal 42

- (1) Pelelangan/tender dengan prakualifikasi, dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
 - a. penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
 - d. masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
 - e. undangan lelang/seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesainya masa sanggah;

- f. pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan lelang/seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - g. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal undangan lelang/seleksi;
 - h. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - i. masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi dan masa sanggah banding paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - j. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang/seleksi apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - k. dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Kepala Daerah; dan
 - l. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf l, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia.

Pasal 43

- (1) Pelelangan/tender dan Seleksi dengan pascakualifikasi dilakukan dengan ketetapan waktu sebagai berikut:
 - a. penayangan pengumuman lelang/seleksi dilaksanakan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan (Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan) dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman lelang/seleksi;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan;
 - e. batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah penjelasan dengan memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan Dokumen Penawaran sesuai dengan jenis, kompleksitas dan lokasi pekerjaan;
 - f. evaluasi penawaran dapat dilakukan sesuai dengan:
 - 1) waktu yang diperlukan; atau
 - 2) jenis dan kompleksitas pekerjaan;
 - g. masa sanggah terhadap hasil lelang paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang dan masa sanggah banding paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;

- h. SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - i. dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Bupati; dan
 - j. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf j, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia.

Pasal 44

- (1) Pemilihan Langsung dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
- a. penayangan pengumuman dilakukan paling kurang 3 (tiga) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - e. masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi sederhana perorangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi sederhana perorangan dan masa sanggah banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - f. SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang/seleksi sederhana perorangan apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - g. dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Kepala Daerah; dan
 - h. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h, dan pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf l, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia.
- (3) Dalam hal Pemilihan Langsung dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ hanya diterbitkan setelah Anggaran disahkan.

- (4) Pengaturan jadwal/waktu Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/ diserahkan sepenuhnya kepada Panitia/Pejabat Pengadaan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 45

- (1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas:
- a. Dokumen Kualifikasi; dan
 - b. Dokumen Pemilihan.
- (2) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang terdiri atas:
- a. petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
 - b. formulir isian kualifikasi;
 - c. instruksi kepada peserta kualifikasi;
 - d. lembar data kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. tata cara evaluasi kualifikasi.
- (3) Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling kurang terdiri atas:
- a. undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa;
 - b. instruksi kepada peserta Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. syarat-syarat umum Kontrak;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. daftar kuantitas dan harga;
 - f. spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - g. bentuk surat penawaran;
 - h. rancangan Kontrak;
 - i. bentuk Jaminan; dan
 - j. contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
- (4) PPK menetapkan bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
- a. rancangan SPK; atau
 - b. rancangan surat perjanjian termasuk:
 1. syarat-syarat umum Kontrak;
 2. syarat-syarat khusus Kontrak;
 3. spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 4. daftar kuantitas dan harga; dan
 5. dokumen lainnya.
 - c. HPS.

Pasal 46

- (1) PPK menyusun rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf a dan huruf b.

- (2) Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa disusun dengan berpedoman pada Standar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 47

- (1) PPK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah Anggaran rumah sakit disahkan.
- (3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.
- (4) 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.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi atau PPK yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - b. tersedianya anggaran.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan sub kontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (5) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Keempat
Penetapan Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 49

- (1) PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa.
- (2) Panitia/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
- (4) HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- (5) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
- (6) Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:
 - a. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);
 - b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/ distributor tunggal;
 - d. biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - f. hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
 - g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
 - h. norma indeks; dan/atau
 - i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar.

Bagian Kelima
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 50

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan; dan
 - e. Jaminan Sanggahan Banding.
- (3) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK/Panitia diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) Panitia/Pejabat Pengadaan atau PPK melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (7) Perusahaan Asuransi penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 51

Jaminan Penawaran

- (1) Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari total HPS.
- (2) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah PPK menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
- (3) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, dan Pengadaan Langsung.

Pasal 52

Jaminan Uang Muka

- (1) Penyedia Jasa Konsultansi dapat diberikan Uang Muka.

- (2) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
- (3) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
- (4) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 53 **Jaminan Pelaksanaan**

- (1) Jaminan Pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan dapat diberikan oleh Penyedia Jasa Lainnya untuk Kontrak bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Jaminan Pelaksanaan diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut :
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;atau;
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah :
 - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Pasal 54

- (1) Jaminan Pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak harus diberikan kepada PPK untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah diserahkan.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.

- (5) Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besarnya 5% (lima persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Bagian Keenam Sertifikat Garansi

Pasal 55

- (1) Dalam Pengadaan Barang modal, Penyedia Barang menyerahkan Sertifikat Garansi.
- (2) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (3) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

Pasal 56 Sanggahan

- (1) Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan :
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Direksi ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - c. adanya penyalahgunaan wewenang oleh Panitia dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- (2) Surat sanggahan disampaikan kepada Panitia dan ditembuskan kepada PPK dan Direktur paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) Panitia/PPK wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.

Pasal 57 Sanggahan Banding

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Panitia dapat mengajukan sanggahan banding kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding.
- (3) Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar 2⁰/₀₀ (dua perseribu) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.

- (5) Direksi memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- (6) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Direksi memerintahkan Panitia/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- (7) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Direksi memerintahkan agar Panitia Pengadaan melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (8) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
- (9) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding disita dan disetorkan ke kas rumah sakit.

Pasal 58 **Pemilihan Gagal**

- (1) Panitia menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila :
 - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - g. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas HPS;
 - h. sanggahan hasil Pelelangan dari peserta ternyata benar; atau
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- (2) Direktur menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila :
 - a. Direktur sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan/Pemilihan Langsung tidak sesuai dengan Peraturan ini;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Panitia dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;

- e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
 - f. pelaksanaan Pelelangan/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau pelaksanaan Pelelangan/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan Bupati ini.
- (3) Direktur/PPK/Panitia dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

Pasal 59

Tindak Lanjut Pemilihan yang Dinyatakan Gagal

- (1) Dalam hal Pelelangan/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka Panitia segera melakukan :
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang dokumen penawaran;
 - c. pelelangan/pemilihan langsung ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan/pemilihan langsung.
- (2) Dalam hal Pelelangan ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Pelelangan/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Pelelangan ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- (5) Dalam hal Pelelangan/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1(satu) peserta, Pelelangan/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti halnya proses Penunjukan Langsung.

Pasal 60

Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- (1) PPK menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- (2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas RSUD.

- (4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka :
 - a. Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas rumah sakit; dan
 - b. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
- (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

Bagian Ketujuh Pembayaran Uang Muka

Pasal 61

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak adalah nilai yang paling kecil diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:
 - a. 20% (dua puluh persen) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - b. 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Pasal 62 Pembayaran Prestasi Kerja

- (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 kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan sub kontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (5) PPK dapat menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi.

Bagian Kedelapan Keadaan Kahar

Pasal 63

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

**Bagian Kesembilan
Pemutusan Kontrak**

Pasal 64

- (1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila :
 - a. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
 - b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. penyedia barang/jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau 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) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa maka :
 - 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; dan/atau
 - d. penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam.

**Bagian Kesepuluh
Penyelesaian Perselisihan**

Pasal 65

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan Barang/Jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kesebelas
Serah Terima Pekerjaan**

Pasal 66

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Direktur menunjuk Panitia/Pejabat Penerima 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 Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya mencakup :
 - 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 adalah selama 3 (tiga) bulan.
 - 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*).
- (9) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

BAB IX PENGENDALIAN, PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Pengendalian

Pasal 67

RSUD dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pengawasan

Pasal 68

RSUD wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan Panitia/Pejabat Pengadaan di lingkungan rumah sakit, dan menugaskan aparat pengawasan intern yang bersangkutan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.

Pengaduan

Pasal 69

- (1) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, KKN dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada aparat pengawasan intern yang bersangkutan disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) Aparat pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya menindaklanjuti pengaduan yang dianggap beralasan.
- (4) Hasil tindak lanjut pengaduan yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Direktur.

Sanksi

Pasal 70

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi meliputi :
 - a. berusaha mempengaruhi Panitia/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persengkongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil dan/ atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Panitia/Pejabat Pengadaan; dan
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPK/Panitia/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Direktur setelah mendapat masukan dari PPK/Panitia/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Panitia Pengadaan dapat digunakan :
 - a. sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan
 - c. dilaporkan secara pidana.

Pasal 71

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1), Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dapat dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak atau bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan tidak melampaui besarnya Jaminan Pelaksanaan.

Pasal 72

PPK yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam Kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia; atau
- b. dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam Kontrak.

Pasal 73

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman Pengadaan, sanksi diberikan kepada anggota Panitia/Pejabat Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

- (1) PPK, Bendahara Kegiatan, Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Hasil Pengadaan Barang/Jasa yang telah melaksanakan tugasnya dapat diberikan honor, yang besarnya ditentukan oleh Direktur.
- (2) Atas pengeluaran honor sebagaimana disebutkan pada ayat (1), penerima honor dikenakan pemotongan pajak pph Pasal 21.
- (3) Setiap pengadaan barang/jasa, akan dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 75

- (1) RSUD dapat mulai menggunakan *e-Procurement* dalam Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan, sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.
- (2) Ketentuan yang tidak diatur secara khusus dalam peraturan ini, tetap mengikuti ketentuan dalam Peraturan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.


**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 77

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

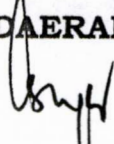
Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 2 Januari 2013

BUPATI LAMPUNG SELATAN,


RYCKO MENOZA SZP

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 2 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,


ISHAK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN

NOMOR

NO	PARAF KOORDINASI	
1	SEKDAKAB	
2	ASISTEN BID. KRKA.....	
3	ASISTEN BID.....	
4	ASISTEN BID.....	
5	ASISTEN BID.....	
6		
7	RSUD Dr. Bob Bazar, SH	
8		
9	KABAG HUMAS	