



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah mempunyai peran penting dalam menjamin ketersediaan Barang/Jasa yang berkualitas sebanding dengan harga (*value for money*) dalam rangka pelayanan kesehatan;
- b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik bisnis yang sehat, perlu diberikan fleksibilitas baik sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 61 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah dikecualikan dari peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah, diatur dengan Peraturan Bupati;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.

3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah yang dikelola dengan pola pengelolaan keuangan BLUD.
5. 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 di wilayah Daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
10. 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.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada BLUD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pemimpin unit kerja untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.

15. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
18. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan BLUD.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
23. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
24. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden Republik Indonesia untuk melaksanakan pengembangan, perumusan, dan penetapan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
25. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
26. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada pesertapemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
27. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.

28. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD;
 - b. mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik bisnis yang sehat; dan
 - c. menjamin terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan prinsip yang mengedepankan metode kualitas yang sebanding dengan harga (*value for money*).

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan BLUD dengan menggunakan anggaran:

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

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan Barang/Jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
- c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan Barang/Jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. menjamin keberlangsungan pelayanan dan operasional BLUD;
- f. mengutamakan penanganan kedaruratan medis maupun non medis terkait kesinambungan pelayanan dan operasional;
- g. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- h. melaksanakan pengadaan berkelanjutan;
- i. menyederhanakan prosedur dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- j. menyesuaikan dengan karakteristik dan proses bisnis BLUD dengan mengacu pada praktek terbaik (*best practice*) pengadaan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.;
- b. efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Pemerintah;
- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia (peserta Pelelangan, Pemilihan Langsung, Penunjukan Langsung) yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- d. terbuka, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui pelelangan/seleksi dan persaingan yang sehat diantara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;

- f. adil/tidak diskriminatif, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun; dan
- g. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaksana Pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencanaan/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;

- c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
- d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/pegawai BLUD baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
- f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 8

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. ASN pada BLUD;
 - b. Pegawai BLUD; dan/atau
 - c. Personel lain yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD.
- (2) Pemahaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjukkan dengan:
 - a. Sertifikat kompetensi bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Sertifikat pelatihan di bidang Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - c. Pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.
- (4) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit/instalasi yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD.

Bagian Kedua Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. KPA;
- b. PPK;
- c. PPTK;
- d. Pejabat Pengadaan;

- e. Pokja Pemilihan;
- f. Penyelenggara Swakelola;
- g. Tim Teknis/Staf Teknis;
- h. Tim Ahli/Tenaga Ahli;
- i. Tim Pendukung/Tenaga Pendukung;
- j. Unit Pengguna/Pemakai;
- k. Tim Lainnya/Tenaga Lainnya; dan
- l. Penyedia.

Paragraf 1

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan PPTK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - p. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.

- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

Paragraf 2

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan ASN yang ditunjuk dengan pertimbangan antara lain:
- a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - b. memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level 1 dan sertifikat kompetensi PPK.
- (2) ASN yang ditunjuk sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal golongan III atau kelas jabatan IX dan berpendidikan minimal Diploma III (D-3).
- (3) PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak diwajibkan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Dalam hal terjadi penggantian PPK, dilakukan serah terima jabatan kepada PPK yang baru yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Jabatan PPK.
- (5) Tugas PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Pemimpin BLUD;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Pemimpin BLUD dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menetapkan tim ahli/tenaga ahli
 - o. menetapkan tim/staf Pendukung; dan
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (7) Dalam hal tidak ada penetapan PPK, KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sampai dengan huruf m.
- (8) PPTK yang melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus memenuhi persyaratan kompetensi PPK.

Paragraf 3

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 12

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c memiliki tugas:

- a. membantu PPK dalam melaksanakan tugasnya; atau
- b. dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa, KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a sampai dengan huruf m.

Paragraf 4

Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d merupakan ASN yang ditunjuk dan memenuhi syarat:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - b. memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level 1.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan:
 1. Pengadaan Langsung, dan/atau Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan ketentuan bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan
 2. pekerjaan konstruksi bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas;
 - b. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh ASN yang berkedudukan di BLUD dan/atau ASN yang berasal dari UKPBJ.
- (4) Pejabat Pengadaan dapat dibantu oleh Tim Pendukung atau Staf Pendukung dalam melakukan pemesanan dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paragraf 5

Pokja Pemilihan

Pasal 14

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e merupakan ASN yang ditunjuk dan memenuhi syarat:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan atau
 - b. memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level 1 untuk Personel yang berkedudukan di BLUD.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung; dan
 - b. melaksanakan Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung dengan nilai paket:
 - 1. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan
 - 2. pekerjaan konstruksi bernilai diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas.
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari:
 - a. Personel yang berkedudukan di BLUD;
 - b. Personel dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Lainnya; dan/atau
 - c. Personel dari UKPBJ.
- (5) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (6) Dalam hal Pokja Pemilihan berasal dari UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, Kepala UKPBJ membentuk dan menetapkan Pokja Pemilihan setelah PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ yang diketahui oleh KPA.

Paragraf 6
Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f 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.

Paragraf 7
Tim Teknis/Staf Teknis

Pasal 16

Tim Teknis/Staf Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g memiliki tugas sebagai berikut:

- a. membantu PPK dalam memberikan masukan dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. secara sendiri atau bersama dengan Konsultan Pengawas atau Tim Ahli membantu PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan sebelum dilakukan serah terima;
- c. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak; dan
- d. apabila diperlukan, Tim Teknis pada tahap awal pelaksanaan kontrak melakukan pemeriksaan bersama Tim Ahli (secara sendiri) di lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan.

Paragraf 8
Tim Ahli/Tenaga Ahli

Pasal 17

- (1) Tim Ahli/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h bertugas:
 - a. membantu PPK melakukan persiapan pengadaan melalui Penyedia;
 - b. membantu PPK dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK;
 - c. memberikan masukan kepada PPK dalam penyusunan Harga Perkiraan Sendiri; dan
 - d. membantu Pokja Pemilihan dalam pemberian penjelasan.

- (2) Dalam pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dan/atau konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, Tim Ahli merupakan Konsultan Manajemen Konstruksi yang bertugas:
- a. melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
 - b. membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;
 - c. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
 - d. melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;
 - e. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik Daerah; dan
 - f. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

Paragraf 9

Tim Pendukung/Tenaga Pendukung

Pasal 18

- (1) Tim Pendukung/Tenaga Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan.
- (2) Tim Pendukung/Tenaga Pendukung dalam rangka membantu urusan yang bersifat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. membantu menyiapkan kelengkapan bidang penatausahaan atau pengadministrasian kegiatan;
 - b. menyusun administrasi dokumen proses Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paragraf 10

Unit Pengguna/Pemakai

Pasal 19

- (1) Unit Pengguna/Pemakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyampaikan daftar kebutuhan Barang/Jasa kepada KPA;
 - b. membantu memberikan pertimbangan teknis dan kajian profesional terhadap penetapan kebutuhan Barang/Jasa; dan
 - c. membantu PPK dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pengguna/Pemakai berpegang teguh pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa.

Paragraf 11

Tim Lainnya/Tenaga Lainnya

Pasal 20

Tim Lainnya/Tenaga Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf k dibentuk dalam rangka melaksanakan urusan berdasarkan Keputusan KPA.

Paragraf 12

Penyedia

Pasal 21

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf l wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang/Jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia bertanggung jawab atas:
 - a. kebenaran seluruh dokumen yang disampaikan dalam penawaran;
 - b. pelaksanaan kontrak;
 - c. kualitas Barang/Jasa;
 - d. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - e. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - f. ketepatan tempat penyerahan.

Paragraf 13

Pengorganisasian

Pasal 22

- (1) Pimpinan BLUD dapat membentuk Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa di BLUD.
- (2) Pembentukan Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa di BLUD setelah adanya kajian kebutuhan organisasi Pengadaan Barang/Jasa BLUD.
- (3) Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa BLUD paling sedikit terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. Pokja Pemilihan;
 - c. Pejabat Pengadaan; dan/atau
 - d. staf pendukung.
- (4) Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan;
 - c. pengelolaan Informasi Pelaku Usaha/Penyedia; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan BLUD.

- (5) Kepala Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a memiliki tugas:
- membantu Pemimpin BLUD merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - membantu Pemimpin BLUD melaksanakan koordinasi, pembinaan administrasi, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - membantu Pemimpin BLUD dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi Unit/Instalasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - membangun dan mengembangkan sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV JENIS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 23

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi namun tidak terbatas pada:
- Barang;
 - Pekerjaan Konstruksi;
 - Jasa Konsultansi; dan
 - Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- Swakelola; dan/atau
 - Penyedia.

BAB V PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Perencanaan Pengadaan

Pasal 24

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan jenis Barang/Jasa, cara pengadaan, pemaketan dan konsolidasi, waktu pemanfaatan Barang/Jasa, dan anggaran pengadaan.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK yang dapat dibantu oleh unit pengguna/pemakai, Pejabat Pengadaan, dan/atau Pokja Pemilihan.

- (3) Perencanaan Pengadaan dapat didasarkan pada:
 - a. usulan kebutuhan dari unit pengguna/pemakai; dan
 - b. rekomendasi laporan perbaikan dari unit pengguna.
- (4) Perencanaan pengadaan dapat dimulai bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. penyusunan biaya pendukung.
- (6) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam RUP.

Bagian Kedua Identifikasi Kebutuhan

Pasal 25

- (1) Identifikasi kebutuhan Barang/Jasa wajib dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. prinsip efisien dan efektif dalam pengadaan;
 - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan tertentu;
 - e. Barang/Jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai;
 - f. konsolidasi pengadaan;
 - g. riwayat belanja Barang/Jasa yang pernah dilaksanakan di tahun-tahun sebelumnya;
 - h. kegiatan yang tertuang dalam RBA tahunan; dan
 - i. kebutuhan yang baru teridentifikasi dan perlu ditindaklanjuti BLUD.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara terintegrasi, identifikasi kebutuhan memperhatikan jenis, fungsi/manfaat, target/sasaran yang akan dicapai.

Bagian Ketiga Penyusunan Rencana Anggaran Biaya

Pasal 26

- (1) Rencana anggaran biaya merupakan perkiraan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh BLUD untuk memperoleh Barang/Jasa, yang meliputi:
 - a. biaya/harga Barang/Jasa yang dibutuhkan; dan
 - b. biaya pendukung.
- (2) Biaya/harga Barang/Jasa dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. harga barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. biaya suku cadang dan purna jual;
 - d. biaya personil;

- e. biaya non personil;
 - f. biaya material;
 - g. biaya peralatan;
 - h. biaya pemasangan; dan/atau
 - i. biaya sewa.
- (3) Biaya pendukung antara lain:
- a. biaya pelatihan;
 - b. biaya instalasi;
 - c. biaya administrasi; dan/atau
 - d. biaya lainnya.
- (4) Dalam hal terdapat kesulitan dalam penyusunan rencana anggaran biaya, maka PPK dapat:
- a. meminta pendampingan dari personel pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk bersama-sama melakukan kajian atas informasi yang tersedia saat ini di BLUD; dan/atau
 - b. bersama-sama dengan personel pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk melakukan riset dan survei pasar dengan menggunakan mekanisme pencarian informasi.

Bagian Keempat
Pemaketan dan Kajian Strategi Pengadaan

Pasal 27

- (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.
- (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.
- (3) Strategi pemaketan bertujuan untuk meningkatkan posisi tawar BLUD terhadap Penyedia dengan tetap memperhatikan risiko dan kepentingan BLUD.
- (4) Salah satu strategi pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan konsolidasi.

- (5) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penggabungan beberapa pengadaan sejenis yang diajukan oleh beberapa bidang/bagian/instalasi/ruang/unit yang dapat dilakukan melalui pengadaan bersama.
- (6) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat menyampaikan usulan pemaketan dan/atau usulan strategi pengadaan berdasarkan hasil pengelolaan data dan informasi yang dimiliki kepada PPK.

Bagian Kelima

Penyusunan dan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 28

- (1) Penyusunan dokumen perencanaan dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan ke dalam dokumen RUP, yang selanjutnya ditetapkan dan diumumkan oleh KPA.
- (3) Setiap rencana pengadaan baru pada tahun anggaran berjalan dan belum tercantum dalam RUP, diajukan kepada KPA dan dicantumkan ke dalam Pengumuman RUP BLUD dilakukan setelah penetapan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS)/penetapan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- (4) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (5) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).

Bagian Keenam

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 29

- (1) Untuk mencapai *best value for money*, Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan melalui konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dengan cara menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang sejenis.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dan/atau persiapan pemilihan Penyedia.
- (3) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh KPA/PPK dan/atau Unit Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Pasal 30

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia oleh PPK dilaksanakan dengan menetapkan:

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

Bagian Kesatu
Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 31

- (1) HPS disusun berdasarkan sumber informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Nilai HPS bersifat tidak rahasia.
- (3) Rincian HPS bersifat rahasia.
- (4) 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/Jasa; dan
 - c. penentuan besaran jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, dan jaminan sanggah banding;
 - d. penentuan batasan persyaratan personel manajerial dan peralatan utama dalam Pekerjaan Konstruksi; dan
 - e. penentuan penerbitan jaminan.
- (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian BLUD.
- (6) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dan Tender pekerjaan terintegrasi.

Bagian Kedua
Rancangan Kontrak

Pasal 32

- (1) Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pejabat Pengadaan dan/atau Pokja Pemilihan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.
- (2) PPK menyusun rancangan kontrak yang memuat antara lain:
 - a. jenis kontrak;
 - b. bentuk kontrak;
 - c. naskah perjanjian;

- d. uang muka;
 - e. jaminan pengadaan;
 - f. sertifikat garansi;
 - g. sertifikat/dokumen dalam rangka pengadaan barang impor, penyesuaian harga, dan syarat-syarat kontrak.
- (3) Rancangan Kontrak disusun dalam hal Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan bentuk kontrak Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Perjanjian.

Bagian Ketiga Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 33

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. spesifikasi teknis/KAK disusun oleh PPK;
 - b. PPK melakukan reviu terhadap daftar kebutuhan Barang/Jasa yang disampaikan oleh Unit Pengguna/Pemakai disertai berita acara;
 - c. disusun berdasarkan keahlian dan sumber informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. dalam hal tidak memiliki keahlian, PPK dapat dibantu Tim Ahli/ Tenaga Ahli dalam menyusun spesifikasi teknis;
 - e. dapat merujuk dan menyebutkan merek dan/atau tipe tertentu guna mencapai output yang diharapkan terhadap:
 - 1. komponen Barang/Jasa;
 - 2. suku cadang;
 - 3. bagian dari satu sistem yang sudah ada; atau
 - 4. Barang/Jasa dalam E-Katalog atau Toko Daring;
 - f. mengutamakan penggunaan produk dalam negeri, produk bersertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro kecil dan koperasi hasil produksi dalam negeri, dan/atau produk yang berlabel ramah lingkungan hidup; dan
 - g. spesifikasi teknis yang dibutuhkan oleh Unit Pengguna.
 - h. uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Pemenuhan penggunaan produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sepanjang tersedia.
- (3) Spesifikasi teknis paling sedikit berisi:
- a. spesifikasi mutu/kualitas;
 - b. spesifikasi jumlah;
 - c. spesifikasi waktu;
 - d. spesifikasi fungsi/kinerja; dan
 - e. spesifikasi pelayanan.
- (4) KAK paling sedikit berisi:
- a. latar belakang;
 - b. uraian kegiatan;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. metode dan tahapan;

- e. jadwal dan lokasi;
- f. keluaran;
- g. anggaran; dan
- h. pelaksana dan penanggung jawab.

Bagian Keempat

Uang Muka, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Pemeliharaan, Sertifikat Garansi, dan/atau Penyesuaian Harga

Pasal 34

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi untuk nilai Kontrak antara Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi dengan nilai Kontrak lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
 - c. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi dengan nilai kontrak lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah);
 - d. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk non-Usaha Mikro dan Usaha Kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
 - e. 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 35

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan sanggah banding;
 - c. jaminan pelaksanaan;
 - d. jaminan uang muka; dan
 - e. jaminan pemeliharaan
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan pekerjaan terintegrasi.
- (3) Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan pekerjaan terintegrasi.

- (4) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (5) 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 Pokja Pemilihan/PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima.
- (6) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperluhan jaminan penawaran, jaminan sanggah banding, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan.
- (7) Jaminan dari bank umum, perusahaan penjaminan, perusahaan asuransi, lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (8) Perusahaan penjaminan, perusahaan asuransi, dan lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan perusahaan penerbit Jaminan yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 36

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) diberlakukan untuk nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai HPS.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara terintegrasi, jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran.

Pasal 37

- (1) Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) besarnya 1% (satu persen) dari nilai HPS.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) besarnya 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran.

Pasal 38

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/*E-purchasing* dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan, dalam hal Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia dikuasai oleh pengguna.
- (3) Besaran nilai jaminan pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS.
- (4) Besaran nilai jaminan pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 39

- (1) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf d diserahkan Penyedia kepada PPK senilai uang muka.
- (2) Nilai jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 40

- (1) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Pasal 41

- (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 42

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan atau Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan; dan
 - b. 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 diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - b. penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada huruf a diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - c. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - d. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - e. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - f. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 - g. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

Bagian Kelima
Pengelolaan Informasi Pelaku Usaha/Penyedia

Pasal 43

- (1) BLUD melakukan Pengelolaan Informasi Pelaku Usaha/Penyedia.
- (2) Informasi Pelaku Usaha/Penyedia digunakan untuk mengelola data Pelaku Usaha dan penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Informasi Pelaku Usaha/Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi data alamat Pelaku Usaha, paket pekerjaan yang telah dilaksanakan, dan informasi kinerja atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

BAB VII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Pasal 44

Metode pemilihan Penyedia sebagai berikut:

- a. *E-purchasing*;
- b. Pengadaan Langsung;
- c. Penunjukan Langsung;
- d. Tender Cepat; atau
- e. Tender/Seleksi.

Bagian Kesatu
E-purchasing

Pasal 45

Pemilihan Penyedia dengan metode *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pelaksanaan *E-purchasing* dapat menggunakan sistem yang dikembangkan oleh Lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. pengadaan obat dan alat kesehatan dapat dilakukan secara manual dalam hal pengadaan *E-purchasing* mengalami kendala operasional dalam aplikasi, penyedia tidak dapat melayani, obat dan alat kesehatan yang dibutuhkan tidak tersedia/tercukupi di katalog elektronik, atau kebutuhan mendesak; dan
- c. selain pelaksanaan *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada huruf a, BLUD dapat menggunakan sistem/aplikasi *E-purchasing* yang telah dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah/BLUD.

Bagian Kedua
Pengadaan Langsung

Pasal 46

- (1) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b merupakan metode pemilihan Penyedia yang bersifat sederhana.
- (2) Pengadaan Langsung dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan ketentuan bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan
 - b. pekerjaan konstruksi bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa 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 dan surat perjanjian.
- (4) Pengadaan Langsung sebagaimana ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang diyakini mampu untuk melaksanakan pekerjaan sebagai calon Penyedia;
 - b. calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya/harga, dan kualifikasi sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - c. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi;
 - d. Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi apabila calon Penyedia memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal KSWP tidak dapat dilakukan, Pejabat Pengadaan menyampaikan informasi kepada calon Penyedia mengajukan permohonan untuk mendapatkan KSWP ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat KSWP diserahkan kepada Pejabat Pengadaan;
 - e. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya/harga berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan;

- f. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi atau pembuktian kualifikasi, calon Penyedia tidak memenuhi persyaratan, atau negosiasi biaya/harga tidak menghasilkan kesepakatan maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan proses Pengadaan Langsung dengan mengundang Pelaku Usaha lain; dan
- g. Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK.

Bagian Ketiga
Penunjukan Langsung

Pasal 47

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (2) Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan Penunjukan Langsung dilaksanakan dengan ketentuan/kriteria keadaan tertentu yang terdiri atas:
 - a. sebagai tindak lanjut metode Tender gagal atau dengan ketentuan pekerjaan tidak dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender ulang;
 - b. kebutuhan Barang/Jasa yang bersifat spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh satu Penyedia, atau pemegang hak kekayaan intelektual, atau menggunakan teknologi khusus;
 - 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;
 - d. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan kelanjutan dan/atau penambahan dari pekerjaan sebelumnya;
 - e. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang merupakan satu kesatuan sistem yang sudah ada;
 - f. sewa gedung, kantor, rumah, ruang terbuka atau tertutup lainnya beserta perpanjangannya;
 - g. Barang yang spesifik yang direkomendasikan oleh Komite Medik secara keilmuan dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD;
 - h. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);

- i. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu; dan
 - j. Pemilihan Penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak.
- (3) Pemilihan Penyedia Pengadaan Jasa Konsultansi dengan Penunjukan Langsung dilaksanakan dengan ketentuan/kriteria keadaan tertentu yang terdiri atas:
- a. Jasa Konsultansi 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 Konsultansi 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;
 - d. Permintaan berulang (*Repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama;
 - e. Jasa Konsultansi yang setelah dilaksanakan Seleksi mengalami kegagalan atau dengan ketentuan pekerjaan tidak dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Seleksi ulang;
 - f. Pemilihan Penyedia untuk melanjutkan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak;
 - g. Jasa Konsultansi yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - h. Jasa ahli Dewan Sengketa Konstruksi.
- (4) *Repeat order* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d diberikan batasan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (5) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:
- a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan
 - b. pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas.
- (6) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan dengan ketentuan:
- a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan

- b. pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas.
- (7) Penunjukan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mengundang Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa dan menyampaikan dokumen kualifikasi dan dokumen pengadaan dan pemberian penjelasan;
 - b. Pelaku Usaha yang diundang menyampaikan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran;
 - c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi dan dilanjutkan evaluasi penawaran;
 - d. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian dan klarifikasi;
 - e. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi teknis dan harga;
 - f. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - g. Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung melalui media yang tersedia; dan
 - h. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK.

Bagian Keempat
Tender Cepat

Pasal 48

- (1) Tender cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d merupakan metode pemilihan Penyedia yang dilaksanakan dalam hal:
 - a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam SIKAP.
- (2) Pelaksanaan Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan mekanisme *reverse auction*.

Bagian Kelima
Tender/Seleksi

Pasal 49

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e merupakan metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan ketentuan:
 - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan

- b. pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e merupakan metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi dengan ketentuan
 - a. nilai HPS diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD; dan
 - b. nilai HPS diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) pada BLUD Puskesmas
- (3) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi 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;
 - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - h. sanggah.
- (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding.
- (5) Proses Tender/Seleksi diumumkan paling sedikit dalam *website* dan/atau papan pengumuman resmi BLUD.
- (6) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (7) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.

Bagian Keenam
Metode Evaluasi Penawaran

Pasal 50

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. sistem nilai;
 - b. penilaian biaya selama umur ekonomis;
 - c. kualitas terbaik; dan
 - d. harga terendah.
- (2) Metode evaluasi sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.

- (3) Metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
- (4) Metode evaluasi kualitas terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pekerjaan Jasa Konsultansi yang memenuhi hal sebagai berikut:
 - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan/atau
 - b. lingkup pekerjaan sulit didefinisikan atau ditetapkan dalam KAK.
- (5) Metode evaluasi harga terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

Bagian Ketujuh
Metode Penyempaian Dokumen Penawaran

Pasal 51

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. 1 (satu) file;
 - b. 2 (dua) file; atau
 - c. 2 (dua) tahap.
- (2) Metode 1 (satu) file sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi harga terendah.
- (3) Metode 2 (dua) file sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.
- (4) Metode 2 (dua) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti;
 - b. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 - d. membutuhkan penyetaraan teknis.

Bagian Kedelapan
Metode Evaluasi Penawaran

Pasal 52

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

Pasal 53

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung menggunakan metode 1 (satu) file.
- (2) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Seleksi menggunakan metode 2 (dua) file.

Pasal 54

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan Tender Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks.
- (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 Konsultansi Badan Usaha; atau
 - c. Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Badan Usaha/Jasa Konsultansi 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 Konsultansi.
- (7) Hasil prakualifikasi menghasilkan:
 - a. daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
 - b. daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.
- (8) Dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam SiKAP, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.
- (9) Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.
- (10) Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan 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 55

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

Pasal 56

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender/ Seleksi/ Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung.

Bagian Kesembilan Tender/Seleksi Gagal

Pasal 57

- (1) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

- b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam dokumen pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemimpin ini;
 - e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
 - h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - i. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- (2) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dinyatakan oleh KPA.
 - (3) Tindak lanjut dari Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan melakukan:
 - a. evaluasi ulang; atau
 - b. Penunjukan Langsung.
 - (4) Evaluasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran.
 - (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pokja Pemilihan dengan persetujuan KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
 - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.

Bagian Kesepuluh

Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Khusus

Pasal 58

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan khusus meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Darurat/Cito;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan tarif yang sudah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktek bisnis yang sudah mapan; dan/atau
 - d. Pengadaan Barang/Jasa yang sudah diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Pedoman pelaksanaan pengadaan dalam keadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VIII KONTRAK

Bagian Kesatu Jenis Kontrak

Pasal 59

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan (*unit price*);
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. kontrak payung; dan
 - e. kontrak biaya plus imbalan.
- (2) jenis kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. putar kunci; dan
 - e. biaya plus imbalan.
- (3) jenis kontrak pengadaan jasa konsultasi non-konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. kontrak payung.
- (4) jenis kontrak pengadaan jasa konsultasi konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum; dan
 - b. waktu penugasan.
- (5) Kontrak Lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, dan ayat (4) huruf a merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/ keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (6) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

- (7) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (8) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (3) 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.
- (9) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- (10) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (11) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b dan ayat (4) 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.
- (12) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas, 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.
- (13) Persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (12) paling kurang berisi:
 - a. Nama Kegiatan/paket pekerjaan;
 - b. Alokasi penganggaran;
 - c. Sumber anggaran;
 - d. Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan; dan
 - e. Pernyataan eksplisit menyetujui kegiatan/paket pekerjaan dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak.

Pasal 60

- (1) PPK dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (2) PPK dalam menetapkan jenis Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Bentuk Kontrak

Pasal 61

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. Surat Perjanjian; dan
 - e. Surat Pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), berupa nota pembelian yang dikeluarkan oleh Penyedia atau invoice yang telah dikonfirmasi oleh Pejabat Pengadaan BLUD yang memuat paling sedikit informasi mengenai nama Barang/Jasa, harga satuan barang, dan total harga.
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bukti perikatan berupa dokumen yang memuat antara lain spesifikasi atau ruang lingkup, harga dan jangka waktu pekerjaan.
- (5) SPK merupakan bukti perikatan untuk pengadaan:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (6) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan bukti perikatan berupa dokumen kontrak yang memuat kontrak utama dan lampirannya.

- (7) Surat Perjanjian digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah), Pengadaan Barang /Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (8) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk *E-purchasing* atau sistem/aplikasi yang dikembangkan sendiri oleh Daerah/BLUD.

Bagian Ketiga
Tahapan Pelaksanaan Kontrak

Pasal 62

- (1) Tahapan Pelaksanaan Kontrak yang menggunakan Surat Perintah Kerja dan Surat Perjanjian, terdiri atas:
 - a. penetapan SPPBJ;
 - b. penandatanganan kontrak;
 - c. pemberian uang muka;
 - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. perubahan kontrak;
 - f. penyesuaian harga;
 - g. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - h. pemutusan kontrak;
 - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia.

Bagian Keempat
Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 63

- (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 di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

Bagian Kelima Perubahan Kontrak

Pasal 64

- (1) Apabila selama jangka waktu pelaksanaan Kontrak terdapat perbedaan antara gambar dan/atau spesifikasi teknis atau perubahan ruang lingkup pekerjaan atau terjadi kondisi lain selain yang telah ditetapkan dalam Kontrak karena penyesuaian dengan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Penyedia dapat melakukan perubahan/penyesuaian Kontrak.
- (2) PPK, Tim Teknis/Staf Teknis, Tim Ahli/Tenaga Ahli dan pengguna Barang/Jasa melakukan kajian atas usulan perubahan/penyesuaian Kontrak.
- (3) PPK memutuskan perubahan/penyesuaian Kontrak berdasarkan hasil kajian dari Tim Teknis/Staf Teknis, Tim Ahli/Tenaga Ahli dan pengguna Barang/Jasa.
- (4) Perubahan/penyesuaian Kontrak meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah/menyesuaikan spesifikasi teknis pekerjaan atau ruang lingkup pekerjaan sesuai dengan kebutuhan/kondisi di lapangan; dan/atau
 - d. mengubah/menyesuaikan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- (5) 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 dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (6) Dalam hal penambahan nilai kontrak akibat dari penambahan jenis kegiatan/pekerjaan dan penambahannya melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, maka dilakukan pengadaan baru dengan mengacu metode pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

- (7) Penyesuaian biaya/harga dapat dilakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak pada Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang menggunakan jenis Kontrak harga satuan dan pada Pengadaan Jasa Konsultansi dengan jangka waktu Kontrak lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- kontrak mencantumkan hal-hal yang bisa disesuaikan;
 - komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam dokumen penawaran tidak dapat disesuaikan;
 - harga satuan sebagaimana tercantum dalam dokumen penawaran merupakan komponen nilai yang dapat disesuaikan;
 - kontrak telah dilaksanakan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan sejak ditandatanganinya Kontrak; dan
 - tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan dan Kontrak.
 - Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administratif dapat dilakukan sepanjang disepakati BLUD dan Penyedia

Bagian Keenam
Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

Pasal 65

- (1) Dalam hal terjadi *Force Majeure*, 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 *Force Majeure* diatur dalam Kontrak.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Kontrak

Pasal 66

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai 50 (lima puluh) hari kalender.
- (2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui tahun anggaran.

Bagian Kedelapan
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 67

- (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 68

- (1) PPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA.
- (2) Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kesembilan
Penyampaian Data Kontrak

Pasal 69

Penyampaian data kontrak ke dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) sebagai berikut:

- a. data kontrak dimaksud merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara manual; dan
- b. data kontrak disampaikan oleh PPK ke dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) melalui menu pencatatan non tender.

BAB IX
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 70

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh LKPP dan/atau aplikasi yang dirancang oleh BLUD.

- (3) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) LKPP.
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD menggunakan aplikasi elektronik yang disediakan oleh LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mengikuti ketentuan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku.

BAB X PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 71

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang swakelola.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

- (1) Proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilakukan sampai pada tahap perencanaan dan persiapan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sampai dengan tahap pemilihan dan/atau telah berkontrak tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Peraturan Pimpinan BLUD yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

- (4) Dalam hal belum ditetapkannya Peraturan Pemimpin BLUD maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 88 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 88 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 14 Juli 2025

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 14 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003