BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMATAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang :

a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Lamandau telah ditetapkan sebagai Satuan Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh;

b. bahwa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau.

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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 diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-UndangNomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah di ubah Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAMANDAU

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1 Kabupaten adalah Kabupaten Lamandau.
2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamandau.
3 Bupati adalah Bupati Lamandau.
4 Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umun Daerah Lamandau yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
5 Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6 PPK-BLUD atau Pola Pengelolaan Keuangan BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan, kepuasan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdasakan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
7 RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD merupakan dokumen anggaran perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLUD.
8 Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah Panitia yang terdiri dari pegawai-pegawai yang secara bertahap memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran dan atau Direktur RSUD Lamandau, yang mempunyai tugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa RSUD Lamandau.
9 Pengadaan barang/jasa RSUD Lamandau adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) yang sumber dananya berasal dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.

10 Direktur adalah Direktur RSUD Lamandau yaitu pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah.
11 Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
12 Pelaksana Pengadaan adalah Panitia atau unit atau Pejabat Pengadaan yang diangkat dengan SK Direktur RSUD Lamandau yang ditugaskan secara khusus melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan RSUD Lamandau.
13 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
14 Penunjukan langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa, yang diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
15 Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukkan langsung.
16 Pelelangan sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
17 Pelelangan umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
18 Pemilihan langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan kontruksi untuk pekerjaan dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
19 Seleksi umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultasi yang memenuhi syarat.
20 Seleksi sederhana adalah metode pemlilihan penyedia jasa konsultasi untuk jasa konsultasi dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
21 Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
22 Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga dasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
23 Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri.
24 Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
25 Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
26 Kontrak pengadaan barang/jasa adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.

Pasal 2

(1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PPK BLUD ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan RBA yang sumber dananya berasal dari

Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah.

(2) Tujuan diberlakukannya Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PPK BLUD ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan sumber anggaran yang bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa pada RSUD wajib menerapkan prinsip:

a. Efisien, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
c. Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
e. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun; dan
f. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 4

Kebijakan umum BLUD RSUD Lamandau dalam pengadaan barang/jasa adalah:

a. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional; dan
b. meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok.

Pasal 5

Ruang lingkup berlakunya Pedoman Pengadaan Barang/Jasa RSUD Lamandau ini adalah untuk pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya seluruhnya dibebankan pada pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah.

BAB II
KEWAJIBAN DIREKTUR
Pasal 6

Direktur RSUD Lamandau wajib menyediakan biaya administrasi kegiatan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah, yaitu:

a. penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa dan/atau dokumen prakualifikasi; dan
b. administrasi lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

BAB III
PEMBENTUKAN, PERSYARATAN, TUGAS POKOK DAN KEANGGOTAAN PELAKSANA PENGADAAN
Pasal 7

(1) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari penerimaan BLUD RSUD Lamandau dilaksanakan oleh Pelaksana pengadaan baik Pejabat Pengadaan atau Panitia/Tim Pengadaan sesuai jenjang pengadaan.
(2) Anggota panitia/Tim pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya, dan Non PNS (pegawai BLUD).
(3) Panitia/tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
    b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
    c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
    d. memahami isi dokumen pengadaan/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Direktur;
    e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia;
    f. memiliki sertifikat keahlian atau pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
    g. menandatangani Pakta Integritas.
(4) Tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia/tim adalah:
    a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan;
    b. menetapkan dokumen pengadaan;
    c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
    d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dikoran harian nasional/lokal dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
    e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
    f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
    g. mengusulkan calon pemenang;
    h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur RSUD Lamandau; dan
    i. memberi pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Direktur RSUD Lamandau.
(5) Panitia berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang

bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar RSUD Lamandau.

BAB IV
PERSYARATAN PENYEDIA BARANG/JASA
Pasal 8

(1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah:
   a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
   b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
   c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
   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;
   e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
   f. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan fotocopy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT);
   g. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
   h. tidak masuk dalam daftar hitam;
   i. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
   j. menandatangani Pakta Integritas.

(2) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi harus memenuhi persyaratan:
   a. memiliki Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
   b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi; dan
   c. mempunyai pengalaman di bidangnya.

BAB V
METODE PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 9

(1) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi RSUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

(2) Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Lamandau yang sah, dapat dilakukan berdasarkan ketentuan :
   a. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung;
   b. Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pemilihan langsung;

c. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp'500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp'2.000.000.000,00 (Dua Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara:
   1. Pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya;
   2. Pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
   3. Seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultansi;

   d. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.2.000.000.000,00 (Dua Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan umum atau pelelangan terbatas.

(3) Penunjukan langsung dengan nilai tanpa batas kepada penyedia barang/jasa dapat dilakukan terhadap barang/jasa yang bersifat spesifik/khusus oleh satu penyedia seperti barang/jasa penyalur tunggal atau pemegang hak paten, barang/jasa untuk penanganan darurat barang/jasa yang berkaitan dengan penanganan pasien, atau barang/jasa dengan tarif resmi yang ditetapkan oleh pemerintah dan jasa tenaga kerja non PNS tanpa jenjang nilai sebagaimana disebutkan dalam ayat (2).

(4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimaksud ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur RSUD selaku pemimpin BLUD.

BAB VI
EVALUASI PENAWARAN PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA
Pasal 10

(1) Dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metoda evaluasi penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan dan metoda evaluasi penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang, meliputi :
   a. sistem gugur;
   b. sistem nilai; atau
   c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

(2) Sistem gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa 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, adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

(4) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah penilaian biaya selama umur ekonomis adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

(5) Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, pejabat atau panitia/tim dalam pemilihan penyedia barang/jasa tidak diperkenankan mengubah, menambah, dan mengurangi kriteria dan tatacara evaluasi tersebut dengan alasan apapun dan/atau melakukan tindakan lain yang bersifat *post bidding*.

BAB VII
KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 11

(1) Kontrak pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya memuat ketentuan:
   a. para pihak yang menandatangani kontrak yang meliputi nama, jabatan, dan alamat;
   b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
   c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
   d. nilai atau harga kontrak pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
   e. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
   f. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai jadual waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
   g. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelaikan;
   h. ketentuan mengenai ingkar janji (wanprestasi) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
   i. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
   j. ketentuan mengenai keadaan memaksa;
   k. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
   l. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
   m. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan; dan
   n. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.

(2) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

(3) Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa di dalam negeri tidak dapat dilakukan dalam bentuk valuta asing.

(4) Perjanjian/kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat membebani dana rupiah murni;
   a. Perjanjian atau kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat diubah dalam bentuk rupiah dan sebaliknya kontrak dalam bentuk rupiah tidak dapat diubah dalam bentuk valuta asing.
   b. Pengecualian terhadap ketentuan ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.

BAB VIII
JENIS KONTRAK
Pasal 12

(1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibedakan atas:
   a. berdasarkan bentuk imbalan:
      1. *lump sum*;
      2. harga satuan;
      3. gabungan *lump sum* dan harga satuan;
      4. terima jadi (*turn key*); dan
      5. persentase.
   b. berdasarkan jangka waktu pelaksanaan:
      1. tahun tunggal; dan
      2. tahun jamak.
   c. berdasarkan jumlah pengguna barang/jasa:
      1. kontrak pengadaan tunggal; dan

2. kontrak pengadaan bersama.

(2) Kontrak ***lumpsum*** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.

(3) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

(4) Kontrak gabungan lump sum dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.

(5) Kontrak terima jadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4, adalah kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

(6) Kontrak persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5, adalah kontrak pelaksanaan jasa konsultansi di bidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.

(7) Kontrak tahun tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa 1 (satu) tahun anggaran.

(8) Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan oleh Menteri Keuangan untuk pengadaan yang dibiayai APBN, Gubernur untuk pengadaan yang dibiayai APBD Propinsi, Bupati untuk pengadaan yang dibiayai APBD Kabupaten.

(9) Kontrak pengadaan tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, adalah kontrak antara satu unit kerja atau satu proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.

(10) Kontrak pengadaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2, adalah kontrak antara beberapa unit kerja atau beberapa proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu sesuai dengan kegiatan bersama yang jelas dari masing-masing unit kerja dan pendanaan bersama yang dituangkan dalam kesepakatan bersama.

BAB IX
PENANDATANGANAN KONTRAK
Pasal 13

(1) Para pihak menandatangani kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya surat keputusan penetapan penyedia barang/jasa dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak kepada pengguna barang/jasa.

(2) Untuk pekerjaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.
(3) Untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bentuk kontrak cukup dengan bukti pembelian.
(4) Untuk pengadaan barang dengan nilai di atas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan Surat Pesanan dan kuitansi dengan materai secukupnya.
(5) Untuk pengadaan barang/jasadengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) bentuk kontrak menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
(6) Untuk pengadaan barang dengan nilai di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), bentuk perjanjian berupa kontrak pengadaan barang/jasa (KPBJ) dengan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(7) Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK yang dikeluarkan pimpinan instansi yang bersangkutan atau instansi lainnya.

BAB X
HAK DAN TANGGUNG JAWAB PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN KONTRAK
Pasal 14

(1) Setelah penandatanganan kontrak, pengguna barang/jasa segera melakukan pemeriksaan lapangan bersama-sama dengan penyedia barang/jasa dan membuat berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan.
(2) Penyedia barang/jasa dapat menerima uang muka dari pengguna barang/jasa.
(3) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab seluruh pekerjaan utama dengan mensubkontrakkan kepada pihak lain.
(4) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab sebagian pekerjaan utama dengan mensubkontrakkan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun, kecuali disub-kontrakkan kepada penyedia barang/jasa spesialis.
(5) Terhadap pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak.

BAB XI
PEMBAYARAN UANG MUKA DAN PRESTASI PEKERJAAN
Pasal 15

(1) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia barang/jasa sebagai berikut:
   a. untuk usaha kecil setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak; dan
   b. Untuk usaha selain usaha kecil setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak.
(2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan sistem sertifikat bulanan atau sistem termin, dengan memperhitungkan angsuran uang muka dan kewajiban pajak.

BAB XII
PERUBAHAN, PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK
Pasal 16

Perubahan kontrak dilakukan sesuai kesepakatan pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa (para pihak) apabila terjadi perubahan lingkup pekerjaan, metoda kerja, atau waktu pelaksanaan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

(1) Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal di luar kekuasaan para pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia, kekacauan dan huru hara serta bencana alam yang dinyatakan resmi oleh pemerintah atau keadaan yang ditetapkan dalam kontrak.
(2) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana para pihak ingkar janji (wanprestasi) dan/atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggungjawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak.
(3) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa :
    a. jaminan pelaksanaan menjadi milik negara;
    b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa;
    c. membayar denda dan ganti rugi kepada negara; dan
    d. pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.
(4) Pengguna barang/jasa dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan.
(5) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kesalahan pengguna barang/jasa, dikenakan sanksi berupa kewajiban mengganti kerugian yang menimpa penyedia barang/jasa sesuai yang ditetapkan dalam kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(6) Kontrak batal demi hukum apabila isi kontrak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Kontrak dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan pemalsuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

BAB XIII
SERAH TERIMA PEKERJAAN
Pasal 18

(1) Setelah pekerjaan selesai 100% (Seratus Persen) sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk penyerahan pekerjaan.
(2) Pengguna barang/jasa melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, baik secara sebagian atau seluruh pekerjaan, dan menugaskan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
(3) Pengguna barang/jasa menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
(4) Penyedia barang/jasa wajib melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan dan dapat memperoleh pembayaran uang retensi dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan.
(5) Masa pemeliharaan minimal untuk pekerjaan permanen 6 (enam) bulan, untuk pekerjaan semi permanen 3 (tiga) bulan dan masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
(6) Setelah masa pemeliharaan berakhir, pengguna barang/jasa mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia barang/jasa.

BAB XIV
S A N K S I
Pasal 19

(1) Bila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat dari kelalaian penyedia barang/jasa, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1‰ (satu perseribu) per hari dari nilai kontrak.
(2) Bila terjadi keterlambatan pekerjaan/pembayaran karena semata-mata kesalahan atau kelalaian pengguna barang/jasa, maka pengguna barang/jasa membayar kerugian yang ditanggung penyedia barang dan/atau akibat keterlambatan dimaksud, yang besarannya ditetapkan dalam kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian pengguna barang dan/atau jasa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan dan/atau tuntutan ganti rugi.

BAB XV
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 20

(1) Bila terjadi perselisihan antara pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan di Indonesia dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.
(2) Keputusan dari hasil penyelesaian perselisihan dengan memilih salah satu cara tersebut di atas adalah mengikat dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dipikul oleh para pihak sebagaimana diatur dalam kontrak.

BAB XVI
SWAKELOLA
Pasal 21

(1) Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri.
(2) Swakelola dapat dilaksanakan oleh :
    a. pengguna barang/jasa; dan
    b. instansi pemerintah lain;
(3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola :
    a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia instansi pemerintah yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok pengguna barang/jasa;
    b. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
    c. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar;.
    d. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
    e. Pekerjaan untuk proyek percontohan (***pilot project***) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;

f. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah; dan/atau
g. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi pengguna barang/jasa yang bersangkutan.

(3) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dilapangan dan pelaporan.

BAB XVII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
PENUNJUKAN LANGSUNG
Pasal 22

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan metoda penunjukan langsung dilakukan melalui:

a Penilaian Kualifikasi;
b Panitia/Pelaksana pengadaan melakukan prakualifikasi terhadap penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk.
c permintaan penawaran dan negosiasi harga dilakukan sebagai berikut:
   1. panitia/pelaksana pengadaan mengundang penyedia barang/jasa untuk mengajukan penawaran harga secara tertulis;
   2. panitia/pelaksana pengadaan melakukan evaluasi, klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga terhadap penawaran yang diajukan penyedia barang/jasa berdasarkan dokumen pengadaan; dan
   3. Panitia/pelaksana pengadaan membuat berita acara hasil evaluasi, klarifikasi dan negosiasi.
d. Penetapan penunjukan langsung panitia/pelaksana pengadaan mengusulkan hasil evaluasi , klarifikasi dan negosiasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
e. Penunjukan penyedia barang/jasa.
   Berdasarkan surat penetapan dari pejabat yang berwenang, panitia/pelaksana pengadaan mengumumkan di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum atas penetapan penyedia barang/jasa yang ditunjuk untuk pekerjaan dimaksud dan kemudian pengguna barang/jasa menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) kepada penyedia barang/jasa yang ditunjuk.
f. Penandatanganan Kontrak.
   Penandatanganan kontrak mengikuti ketentuan dan sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur RSUD Lamandau tentang SOP Pengadaan Barang/Jasa RSUD Lamandau.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 23

(1) pengadaan barang/jasa dapat dilakukan melalui pola kerjasama pemerintah dengan badan usaha
(2) Pola kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur dengan Keputusan Direktur RSUD Lamandau.

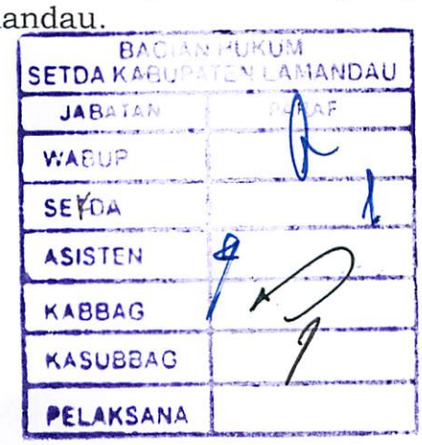
BAB XIX
PENDANAAN
Pasal 24

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari APBN dan APBD di luar penerimaan PPK-BLUD, mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Pebruari 2017

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



Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 23 Maret 2017

BUPATI LAMANDAU,

MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 23 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

ARIFIN LP. UMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2017 NOMOR 922

PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
SEKRETARIAT DAERAH
Kompl. Perkantoran Bukit Hibul Telp. 0532-2071017 Fax. 0532-2071078
Kabupaten Lamandau Kalimantan tengah
Kode Pos 74662

NOTA PENGAJUAN KONSEP PERATURAN BUPATI LAMANDAU
Nomor : 188/ 149 /III/HUK/2017

Disampaikan dengan hormat :

Kepada Yth,	:	Bupati Lamandau Up. Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau
Dari	:	Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Lamandau
Tentang	:	Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Badan Pelayanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau.
Dasar	:	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan. 2. Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
Lampiran	:	Konsep/Peraturan Bupati Lamandau.
Penjelasan	:	1. Telah dilakukan koreksi terhadap tata naskah Peraturan ini. 2. Telah sesuai dengan tatacara penulisan produk hukum daerah yaitu Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 dan Permendagri Nomor 80 Tahun 2015.
Kesimpulan	:	Berdasarkan koreksi dari Bagian Hukum, maka Peraturan ini dapat ditandatangani oleh Bupati Lamandau.

Demikian disampaikan, mohon arahan dan atau kesediaan Bapak. Terima kasih.

Nanga Bulik, 22 Maret 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN LAMANDAU,

ELLY YOSSEPH, SH
NIP. 19760131 200312 1 006

Yth. Bp. Sekda
Telah dikoreksi, dpt ditandatangani
Oleh Bp. Bupati Lamandau.
Ass. I
24/3 2017.

Yth. Bapak Bupati