



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 42 TAHUN 2018  
TENTANG

PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (3) dan Pasal 91 ayat (1) huruf q Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu mengatur pengadaan barang/jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Obat dengan Prosedur *E-Purchasing* Berdasarkan *E-Catalogue*;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
  11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Katalog Elektronik dan *E-Purchasing*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018;
  12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
  13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2010 Nomor 8 Seri E);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 Nomor 12 Seri E);
  17. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 31 Tahun 2018 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2018 Nomor 31);



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK TULUNGAGUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
3. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung yang selanjutnya disebut RSUD Dr. Iskak Tulungagung adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung sebagai Pimpinan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Fungsional BLUD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada BLUD yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja fungsional BLUD.
8. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah Pejabat yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Tim Teknis/Tim Ahli adalah Tim Ahli yang ditetapkan oleh Direktur untuk membantu tugas PPK dalam pengadaan

barang/jasa sejak perencanaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

11. Instalasi Pengadaan Barang Jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat IPBJ BLUD adalah unit kerja di RSUD Dr. ISKAK Tulungagung yang menjadi pusat keunggulan pengelola proses Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan BLU untuk mengelola pemilihan Penyedia.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
14. Kelompok Kerja Pemilihan Badan Layanan Umum Daerah adalah sekelompok pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing* yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
15. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Perencanaan Pengadaan adalah proses perumusan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara Pengadaan Barang/Jasa, jadwal Pengadaan Barang/Jasa, anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
16. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung, organisasi kemasyarakatan, instansi pemerintah lain, atau kelompok masyarakat.
18. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
19. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
21. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung.
22. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah sistem informasi yang dibuat dan dikembangkan oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung untuk menyusun dan mengumumkan RUP.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat

- diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*) termasuk Jasa Pendampingan Hukum/Hukum Kesehatan.
  26. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*), dalam suatu sistem tatakelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
  27. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
  28. Instansi pemerintah lain adalah Instansi Pemerintah yang dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pelaksana Swakelola.
  29. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
  30. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
  31. Usaha Kecil adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
  32. Pendapatan BLUD atas Pelayanan Pasien adalah Pendapatan yang didapat dari proses pelayanan langsung terhadap pasien.
  33. Lain-lain pendapatan BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung yang sah adalah pendapatan selain yang bersumber dari proses pelayanan langsung pada Pasien.

## BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

### Pasal 2

Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi Perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.

### Pasal 3

Penyusunan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:



- a. mewujudkan kesamaan pemahaman dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. sebagai acuan bagi Pelaku Pengadaan di RSUD Dr. Iskak Tulungagung dalam Pengadaan Barang/ Jasa agar menghasilkan barang/ jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia.

### BAB III

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

### Bagian Kesatu

#### Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 4

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan BLUD dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan *E – marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. dapat menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. mendorong pelaksanaan penelitian; dan
- h. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

### Bagian Kedua

#### Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/Jasa BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung dilaksanakan berdasarkan ketersediaan anggaran dan pendapatan RSUD Dr. Iskak Tulungagung;
- (2) Metode dan prosedur pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung diberikan fleksibilitas untuk mengadopsi sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat, serta harus menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung.
- (4) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari Anggaran Fungsional BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung, yang meliputi :

- a. Pendapatan BLUD atas Pelayanan Pasien;
- b. Hibah tidak terikat;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan/atau
- d. Lain-lain pendapatan BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung yang sah.

Bagian Ketiga  
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa 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 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 Rumah Sakit;
  - 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 di duga 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 Perencana/Pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
  - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;



- d. Pengurus/manajer Koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD Rumah Sakit;
- e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan 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 IV  
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Pengguna Anggaran (PA);
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d. Pejabat/Pokja Pemilihan;
- e. Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)/(PjPHP);
- f. Penyelenggara Swakelola;
- g. Instalasi pengadaan Barang/Jasa;
- h. Penyedia;
- i. Tim Teknis/Tim Ahli.

Bagian Kedua  
Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan Perencanaan Pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi Ulang gagal;
  - g. menetapkan PPK;
  - h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan Tim Teknis;
  - l. menetapkan Tim Juri/Tim Ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;

- m. menetapkan Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli atas usulan PPK;
- n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- o. 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 diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan anggaran fungsional BLUD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

Bagian Ketiga  
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh PA.
- (2) Selain melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (6) KPA melaksanakan dan melaporkan tugas dan kewenangan sesuai dengan pelimpahan dari PA.

Bagian Keempat  
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 10

- (1) PPK dalam pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c memiliki tugas :
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;



- g. mengusulkan penetapan Tim Teknis dan Tim Ahli/Tenaga Ahli kepada PA;
  - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - i. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - j. mengendalikan Kontrak;
  - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - l. melaporkan/menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - m. menyerahkan dokumen pelaksanaan kegiatan kepada Instalasi Arsip dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Dokumen; dan
  - n. menilai kinerja Penyedia.
- (2) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Instalasi Pengadaan Barang/Jasa, dan Tim Teknis, Tim Ahli/Tenaga Ahli sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Tim Teknis dan Tim Ahli/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya :
- a. Secara administratif bertanggung jawab kepada PPK;
  - b. Secara teknis bersifat mandiri dan bertanggung jawab secara penuh atas hasil pekerjaannya;
  - c. Bentuk pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/ KPA meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat/Kelompok Kerja Pemilihan

#### Pasal 11

- (1) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung untuk pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi, yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - d. melaksanakan *E- Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Pokja Pemilihan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e memiliki tugas :
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pemilihan penyedia;
  - b. menetapkan pemenang pemilihan penyedia untuk metode pemilihan Penunjukan langsung dan pengadaan langsung untuk pengadaan Barang/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
  - c. menetapkan pemenang pemilihan penyedia untuk metode pemilihan Penunjukan langsung dan pengadaan langsung untuk pengadaan konstruksi yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - d. menetapkan pemenang pemilihan penyedia untuk metode pemilihan Penunjukan langsung dan pengadaan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pokja pemilihan sebagaimana pada ayat (1) beranggotakan 3 orang atau berdasarkan kompleksitas pemilihan penyedia, dapat ditambah sejumlah gasal.
- (4) Pokja pemilihan dapat dibantu oleh Tim atau Tenaga Ahli.

#### Bagian Keenam

#### Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

#### Pasal 12

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Konsultasi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan:
  - a. pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
  - b. Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - c. Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

#### Bagian Ketujuh

#### Penyelenggara Swakelola

#### Pasal 13

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

Bagian Kedelapan  
Instalasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 14

Instalasi Pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf g merupakan Instalasi Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki tugas:

- a. menjamin kelancaran proses pengadaan barang dan jasa di lingkup RSUD Dr. Iskak Tulungagung mulai dari proses perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak;
- b. membantu tugas pokok dan fungsi PA/KPA /PPK /PjPHP/PPHP/Pejabat/Pokja Pemilihan/Tim Ahli/Tim Teknis sesuai dengan kewenangan masing-masing;
- c. membantu tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud huruf b adalah pada bidang kelengkapan administratif dan berkas dari proses Pengadaan barang/Jasa mulai dari proses perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak;
- d. menjadi sumber informasi dan rujukan untuk internal dalam hal kajian peraturan dan perundangan terkait pengadaan barang/jasa.

Bagian Kesebelas

Penyedia

Pasal 15

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. kualitas barang/ jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

Bagian Kedua Belas

Tim Teknis/ Tim Ahli

Pasal 16

- (1) Tim Teknis/Tim Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i ditetapkan oleh PA atas usul PPK.
- (2) Tim Teknis/Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas membantu PPK dalam melakukan pemeriksaan spesifikasi/ kelengkapan dan melaksanakan uji fungsi/ tes *comisioning*/ tes lain yang diperlukan terhadap

barang/konstruksi/jasa konsultasi/ dan jasa lain yang disesuaikan dengan kontrak untuk pengadaan barang/konstruksi/ jasa konsultasi /dan jasa lainnya.

- (3) Bukti pelaksanaan pekerjaan dari Tim teknis tertuang dalam Berita Acara.

## BAB V PERENCANAAN PENGADAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 17

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada analisa kebutuhan yang sudah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan.
- (3) Dokumen Perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) yang sudah dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA)/ Rencana Bisnis Anggaran (RBA) merupakan dasar penyusunan Rencana Kerja/Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) Rencana Kerja/Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagaimana dimaksud ayat (3) memuat Spesifikasi Teknis, jenis barang/jasa/jasa lainnya dan rincian anggaran.
- (5) Rencana Kerja/Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh PPK.

#### Pasal 18

- (1) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan Fungsional RSUD Dr. Iskak Tulungagung dilakukan setelah penetapan Pagu Indikatif.
- (2) Apabila terdapat kebutuhan yang mendesak/sewaktu-waktu dan berakibat terganggunya pelayanan dapat dilakukan perubahan perencanaan sebagaimana dimaksud diatas, atas persetujuan PA.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri dari dari:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
  - a. Penetapan tipe Swakelola;
  - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
  - c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- (5) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri atas:
  - a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Penanggung jawab Anggaran;

- b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Penanggung jawab Anggaran dan dilaksanakan oleh pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Penanggungjawab Anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola; dan
  - d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan sendiri oleh Penanggung jawab Anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (6) Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi:
- a. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. Penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - e. Penyusunan biaya pendukung.
- (7) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam RUP.

## Bagian Kedua

### Identifikasi

#### Paragraf 1

#### Identifikasi Kebutuhan

#### Pasal 19

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan:
- a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
  - c. penilaian prioritas kebutuhan;
  - d. barang/jasa pada katalog elektronik;
  - e. konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa; dan/atau
  - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (2) Identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan RSUD Dr. Iskak Tulungagung bertujuan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi, maka jumlah kebutuhan barang/jasa dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan:
- a. besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
  - b. beban tugas serta tanggung jawabnya; dan/atau
  - c. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.

#### Paragraf 2

#### Jenis Identifikasi Kebutuhan

#### Pasal 20

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (2) terdiri dari:
- a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi;
  - d. Jasa Lainnya;

- e. Pekerjaan Terintegrasi.
- (2) Identifikasi kebutuhan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. kemudahan mendapatkan barang di pasaran Indonesia dengan jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan;
  - b. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
  - c. jumlah produsen dan/atau jumlah Pelaku Usaha;
  - d. barang yang diperlukan merupakan produk dalam negeri atau barang impor, pabrikan atau dapat dilakukan dengan tangan/manual atau merupakan produk kerajinan tangan.
- (3) Identifikasi kebutuhan barang dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan kesesuaian barang menurut jenis, fungsi/kegunaan, ukuran/kapasitas serta jumlah masing-masing barang yang diperlukan;
  - b. menilai status kelayakan barang yang ada, apabila akan digunakan/dimanfaatkan/difungsikan layak secara ekonomi dan keamanan;
  - c. mengetahui riwayat kebutuhan barang meliputi waktu saat pengiriman barang dan saat serah terima Barang, agar dapat segera digunakan;
  - d. pihak yang memerlukan (sebagai pengelola/pengguna Barang); dan/atau
  - e. persyaratan lain namun tidak terbatas pada cara pengangkutan barang, penimbunan/penyimpanan, pengoperasian/penggunaan, pemeliharaan dan pelatihan.
- (4) Identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan jenis, fungsi/ kegunaan, target/ sasaran yang akan dicapai;
  - b. pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dapat dilaksanakan oleh Usaha Kecil;
  - c. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
  - d. penggunaan barang/ material berasal dari dalam negeri atau luar negeri;
  - e. persentase bagian/ komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan;
  - f. studi kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain;
  - g. dalam Pekerjaan Konstruksi, persiapan desain dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum pelaksanaan;
  - h. pekerjaan Konstruksi dengan menggunakan kontrak tahun jamak dapat berupa:
    1. penyelesaian pekerjaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1(satu) Tahun Anggaran; atau
    2. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1(satu)

Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

- i. dalam Pekerjaan Konstruksi dengan kontrak tahun jamak (*multi years contract*), proses pemilihan Penyedia dimulai setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah dan/ atau
  - j. dalam hal pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan memerlukan lahan, disyaratkan sebagai berikut:
    - 1) Pembebasan lahan yang dimaksud adalah untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam hal dibutuhkan ganti rugi untuk penyelesaian lahan maka penyelesaian administrasi untuk pembayaran ganti rugi termasuk untuk pemindahan hak atas tanah harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan penyedia barang/ jasa diterbitkan dan ;
    - 2) Apabila luasan tanah yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan konstruksi, termasuk untuk akses menuju ke lokasi pekerjaan konstruksi, memerlukan ijin pemanfaatan tanah, maka pengurusan ijin tersebut harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan barang/ jasa diterbitkan.
- (5) Identifikasi Kebutuhan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, meliputi:
- a. jenis Jasa Konsultansi yang dibutuhkan;
  - b. fungsi dan manfaat dari pengadaan Jasa Konsultansi;
  - c. target yang ditetapkan;
  - d. pihak yang akan menggunakan Jasa Konsultansi tersebut;
  - e. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
  - f. ketersediaan Pelaku Usaha yang sesuai;
- (6) Dalam hal desain konstruksi dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan jenis kontraknya yaitu kontrak tahun tunggal maka:
- a. desain konstruksi yang akan diadakan bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama; atau
  - b. desain konstruksi yang akan dilaksanakan bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan desain konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup; dan/ atau
- (7) Dalam hal Jasa Konsultansi yang diperlukan adalah jasa pengawasan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi maka yang perlu diketahui yaitu:
- a. waktu Pekerjaan Konstruksi tersebut dimulai;
  - b. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi; dan
  - c. jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai bidang keahlian masing-masing yang diperlukan.

- (8) Identifikasi Kebutuhan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. jenis kebutuhan Jasa Lainnya, dalam kaitannya untuk menentukan jumlah tenaga kerja dan/ atau tenaga terampil yang diperlukan, sesuai dengan bidang dan pengalamannya masing-masing;
  - b. fungsi dan manfaat dari Jasa Lainnya yang dibutuhkan;
  - c. target yang diharapkan;
  - d. waktu pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya;
  - e. dalam hal Jasa Lainnya yang dibutuhkan adalah untuk memenuhi kebutuhan guna menunjang kegiatan yang bersifat rutin pada setiap tahun anggaran maka dapat ditetapkan sebagai kebutuhan prioritas yang harus diadakan pada setiap tahun anggaran; dan/atau
  - f. dalam hal kebutuhan yang bersifat rutin dan diindikasikan tidak ada peningkatan terhadap target dan sasaran yang diperlukan (jumlah/ volume/ kapasitas dan waktu pengadaan) maka dapat ditetapkan besarnya kebutuhan adalah sama dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.
- (9) Identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf e dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan jenis pengadaan yang akan dilaksanakan melalui pekerjaan terintegrasi;
  - b. menentukan pekerjaan terintegrasi berdasarkan jenis, fungsi/ manfaat, target/ sasaran yang akan dicapai;
  - c. waktu penyelesaian pekerjaan terintegrasi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
  - d. penggunaan barang/ material berasal dari dalam negeri atau luar negeri; dan/ atau
  - e. persentase bagian/ komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan.

Bagian Ketiga  
Penetapan Barang/Jasa

Pasal 21

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/ jasa.
- (2) Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa berupa:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultansi; dan/atau
  - d. jasa lainnya.
- (3) Penetapan barang/jasa juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Penetapan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan kodifikasi barang/jasa sesuai dengan kodifikasi yang diatur oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Cara Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia

Paragraf 1  
Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 22

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

Paragraf 2

Kebijakan Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 23

- (1) BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung dapat melakukan Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dengan berorientasi pada:
  - a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan RSUD Dr. Iskak Tulungagung;
  - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di RSUD Dr. Iskak Tulungagung serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
  - c. ketersediaan barang/ jasa dipasar;
  - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan RSUD Dr. Iskak Tulungagung; dan/atau
  - e. ketersediaan anggaran pada RSUD Dr. Iskak Tulungagung.
- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
  - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/ daerah yang memiliki sifat pekerjaannya sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/ atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/ daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/ telaah;
  - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan penyedia yang sesuai;
  - c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil; dan/atau

- d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

### Paragraf 3

#### Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 24

- (1) BLUD RSUD Dr. Iskak Tulungagung dapat melakukan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu:
  - a. PA dapat mengkonsolidasikan paket antar KPA dan atau antar PPK;
  - b. KPA dapat mengkonsolidasikan paket antar PPK; dan
  - c. PPK dapat mengkonsolidasikan paket di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan sebelum atau sesudah pengumuman RUP.
- (3) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada kegiatan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa atau perubahan RUP.
- (4) Konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

### Bagian Kelima

#### Jadwal Pengadaan

### Paragraf 1

#### Jadwal Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 25

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
  - a. rencana Jadwal persiapan pengadaan; dan
  - b. rencana Jadwal pelaksanaan pengadaan.
- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
  - a. jadwal penetapan sasaran;
  - b. jadwal penetapan penyelenggara Swakelola;
  - c. jadwal penetapan rencana kegiatan;
  - d. jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
  - e. jadwal penetapan RAB; dan
  - f. jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak Swakelola.
- (3) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
  - a. jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPK; dan
  - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Kelompok Pelaksana Pengadaan.
- (4) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
  - a. tipe I meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai

- rencana kegiatan, penyusunan laporandan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK; dan
- b. tipe II, III, IV meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai dengan Kontrak yang sudah disepakati, penyusunan laporan, dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK.
- (5) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi:
    - a. pelaksanaan pemilihan Penyedia;
    - b. pelaksanaan kontrak; dan
    - c. serahterima hasil pekerjaan.
  - (6) Dalam menyusun dan menetapkan Pengadaan Barang/ Jasa dapat mempertimbangkan hal sebagai berikut:
    - a. jenis/ karakteristik dari barang/ jasa yang dibutuhkan;
    - b. metode dan waktu pengiriman barang/jasa;
    - c. waktu pemanfaatan barang/jasa;
    - d. metode pemilihan yang dilakukan;
    - e. jangka waktu proses pemilihan penyedia; dan/atau
    - f. ketersediaan barang/jasa di pasar.

## Paragraf 2

### Rencana Umum Pengadaan

#### Pasal 26

- (1) Perencanaan Pengadaan dituangkan dalam RUP oleh PPK.
- (2) RUP Swakelola memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket Swakelola yang akan dilaksanakan;
  - c. tipe Swakelola;
  - d. nama Penyelenggara Swakelola;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi pekerjaan;
  - h. sumberdana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya Swakelola; dan
  - j. perkiraan Jadwal Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) RUP Penyedia memuat sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket Penyedia;
  - c. kebutuhan penggunaan produk dalam negeri;
  - d. peruntukkan paket untuk Usaha kecil atau non kecil;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi Pekerjaan;
  - h. sumber dana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan;
  - j. spesifikasi teknis/ KAK;
  - k. metode pemilihan; dan
  - l. perkiraan jadwal Pengadaan Barang/ Jasa

Pargaraf 3  
Pengumuman RUP

Pasal 27

- (1) Pengumuman RUP RSUD Dr. Iskak Tulungagung dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- (3) Selain pengumuman melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web RSUD Dr. Iskak Tulungagung, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/ revisi paket pengadaan atau Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- (5) Tata cara penggunaan aplikasi SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Direktur.

Bagian Keenam  
Anggaran Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 28

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh RSUD Dr. Iskak Tulungagung untuk memperoleh barang/ jasa yang dibutuhkan.
- (2) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. biaya barang/jasa yang dibutuhkan; dan
  - b. biaya pendukung.
- (3) Biaya barang/jasa meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/ KAK.
- (4) Biaya barang/jasa dapat meliputi pada:
  - a. harga barang;
  - b. biaya pengiriman;
  - c. biaya suku cadang dan purna jual;
  - d. biaya personil;
  - e. biaya non personil;
  - f. biaya material/bahan;
  - g. biaya peralatan;
  - h. biaya pemasangan; dan/atau
  - i. biaya sewa.
- (5) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat meliputi :
  - a. biaya pelatihan;
  - b. biaya instalasi dan *testing*;
  - c. biaya administrasi ; dan/atau
  - d. biaya lainnya.

- (6) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dapat meliputi :
  - a. biaya pengumuman;
  - b. biaya survey lapangan;
  - c. biaya survey pasar;
  - d. honorarium para pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/ Jasa; dan/ atau
  - e. penggandaan dokumen.
- (7) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dialokasikan ditahun anggaran berjalan untuk :
  - a. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (8) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, dapat meliputi :
  - a. biaya pendapat ahli hukum kontrak;
  - b. biaya uji coba;
  - c. biaya sewa;
  - d. biaya rapat; dan/ atau
  - e. biaya komunikasi.

## BAB VI

### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Persiapan Swakelola

#### Pasal 29

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi Penetapan Sasaran, Penyelenggara Swakelola, Rencana Kegiatan, Jadwal Pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan Sasaran Pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/ KPA;
  - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
  - c. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Ormas Pelaksana Swakelola; atau
  - d. Tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/ peralatan/ bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari

- jumlah anggota Tim Pelaksana.
- (6) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/ sub kegiatan/ output.
- (10) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

#### Pasal 30

- (1) Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepada Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

#### Pasal 31

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

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

#### Pasal 32

Tata cara Penetapan HPS sebagaimana dimaksud Pasal 31 huruf a dilakukan dengan:

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

Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), E-purchasing, dan Tender pekerjaan terintegrasi.

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

### Pasal 33

- (1) PPK dalam menetapkan Rancangan Kontrak berpedoman pada Jenis Kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
  - e. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan; dan
  - c. Kontrak Payung.
- (3) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan

Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
- (7) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
  - (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/ atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
  - (9) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
    - a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
    - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

#### Pasal 34

- (1) Kelengkapan Dokumen Pembayaran disesuaikan dengan nilai pembelian/ pembayaran.
- (2) Bukti pembelian/ pembayaran untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berupa Nota Pembelian/ Struk Pembelian.
- (3) Pengadaan barang/ jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00, yang barangnya sudah tersedia di Toko, maka bukti-bukti yang harus disiapkan terdiri atas :
  - a. Kwitansi, dibubuhi cap/stempel dan tandatangan pihak ketiga;
  - b. Nota/faktur pembelian, dibubuhi cap/stempel dan tanda tangan pihak ketiga;
  - c. Keterangan bahwa barang telah diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada nota/faktur pembelian;
  - d. SSP PPN/PPh 21/PPh 22/PPh 23 /STS Pajak Daerah sesuai ketentuan.
- (4) Pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00, yang barangnya masih melalui proses pemesanan, maka bukti-bukti yang harus disiapkan terdiri atas :

- a. Kwitansi, dibubuhi cap/stempel dan tandatangan pihak ketiga;
  - b. Nota/faktur pembelian, dibubuhi cap/stempel dan tandatangan pihak ketiga;
  - c. Surat Pemesanan Barang/SPB, sebagaimana terlampir;
  - d. Keterangan bahwa barang telah diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada nota/faktur pembelian;
  - e. SSP PPN/PPH 21/PPH 22/PPH 23 /STS Pajak Daerah sesuai ketentuan;
  - f. Untuk pekerjaan jasa travel, jasa konstruksi, jasa konsultansi dan sejenisnya menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
- (5) Belanja barang/ jasa di atas Rp. 50.000.000,00 sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 bukti-bukti yang harus disiapkan terdiri atas :
- a. Kwitansi;
  - b. Surat permintaan pengadaan barang / jasa dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Pengadaan Barang / Jasa;
  - c. Tanda bukti bahwa Pejabat Pengadaan telah melaksanakan survey harga minimal 2 (dua) rekanan, secara elektronik atau non elektronik;
  - d. Surat Permintaan Penawaran;
  - e. Surat Penawaran;
  - f. Berita Acara Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran;
  - g. Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga;
  - h. Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung;
  - i. Surat Perintah Kerja;
  - j. Faktur Pengiriman Barang;
  - k. Berita Acara Serah Terima (BAST) Hasil Pekerjaan;
  - l. Bukti setor pajak (SSP).
- (6) Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring dengan dokumen Surat Pesanan.

#### Pasal 35

- (1) PPK dapat memberikan Uang Muka kepada Penyedia yang dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil;
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
  - b. 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 36

- (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 dan Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (4) 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.
- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- (6) 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.
- (7) 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 (6) adalah Perusahaan Penerbit Jaminan yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk suretyship di Otoritas Jasa Keuangan.

## Pasal 37

- (1) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk nilai total 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 total HPS.
- (3) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai Pagu Anggaran.

## Pasal 38

- (1) Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b besarnya 1% (satu persen) dari nilai total HPS.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b besarnya 1% (satu persen) dari nilai Pagu Anggaran.

## Pasal 39

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan, dalam hal:
  - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
  - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

## Pasal 40

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 41

- (1) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 42

- (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 43

- (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.

#### Pasal 44

- (1) Rumah Sakit dapat melakukan pengadaan barang/jasa dengan Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. *E-purchasing*;
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Tender Cepat; dan
  - e. Tender.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di rinci sebagai berikut:
  - a. Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
  - b. Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya apabila memenuhi kriteria :
  - a. Keadaan tertentu, dan / atau
  - b. Pengadaan Barang Khusus/ Pekerjaan Konstruksi Khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
  - a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
  - b. kegiatan menyangkut pertahanan Negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negera Republik Indonesia;
  - c. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/ kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. 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;
  - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - f. 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;
  - g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
  - h. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/ tidak dapat ditunda untuk:
    - 1) pertahanan Negara;
    - 2) keamanan dan ketertiban masyarakat
    - 3) kondisi bencana/wabah yang bertujuan untuk penyelamatan nyawa / jumlah korban bersifat massal.
- (6) Kriteria Pengadaan Barang Khusus/ Pekerjaan Konstruksi Khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - b. Pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  - c. Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
  - d. Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang jika tidak segera dilakukan proses pengadaan dengan cepat, maka akan mengakibatkan pelayanan kepada pasien terhambat atau terhenti sehingga membahayakan keselamatan pasien, antara lain obat dan bahan medis habis pakai, bahan reagen laborat, bahan kegiatan radiologi;
  - e. pekerjaan pengadaan bahan obat dan obat sebagaimana dimaksud huruf d, tercantum dalam daftar formularium obat rumah sakit;
  - f. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
  - g. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;

- h. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tidak terbatas pada jenjang nilai.
- (9) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
  - b. Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
- (10) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

#### Pasal 45

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. Sistem Nilai;
  - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis; atau
  - c. Harga Terendah.
- (2) Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
- (3) Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
- (4) Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

#### Pasal 46

- (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 satu file digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.
- (3) Metode dua file digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.

- (4) Metode dua tahap 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.

#### Pasal 47

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. Seleksi;
  - b. Pengadaan Langsung; dan
  - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah)
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu dengan kriteria sebagai berikut :
  - 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; atau
  - d. Permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (5) Penunjukan langsung Jasa Konsultasi dengan kriteria tertentu selain sebagaimana dimaksud ayat (4) juga untuk Penunjukan Langsung Jasa Konsultasi Hukum / Hukum Kesehatan.
- (6) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

#### Pasal 48

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
  - a. Kualitas dan Biaya;
  - b. Kualitas;

c. Pagu Anggaran; atau

d. Biaya Terendah.

- (2) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.
- (4) Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
- (5) Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut:
  - a. Tender Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
  - b. Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.
- (4) Kualifikasi pada pascakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode sistem gugur.
- (5) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut:
  - a. Tender Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks;
  - b. Seleksi Jasa Konsultansi Badan Usaha; atau
  - c. Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Pekerjaa 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 Sistem Informasi Kinerja Penyedia, 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 adalah pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

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

### BAB VII

## PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan

#### Pasal 53

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui swakelola dalam hal :
- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia BLUD RSUD yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok RSUD;
  - 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 meliputi data, perumusan kebijakan pemerintah, *Master Plan*, Penyusunan Renstra/ RSB/ RBA/ LAKIP, Penyusunan Study Kelayakan, Rekrutmen Pegawai BLUD, Penyediaan Bahan dan/atau Makan Minum Pasien, pengujian di laboratorium, pengembangan system tertentu dan penelitian oleh Perguruan Tinggi/Lembaga Ilmiah Pemerintah;
  - g. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi RSUD;
  - h. Barang/ jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat;
  - i. Pekerjaan rehab atau pemeliharaan gedung yang sifatnya mendesak yang nilainya paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pelaksanaan Swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
    - b. Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan
    - c. Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
  - (3) Pelaksanaan Swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. PA/ KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan
    - b. PPK menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  - (4) Pelaksanaan Swakelola tipe III dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan Ormas.
  - (5) Pelaksanaan Swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan Kelompok Masyarakat.
  - (6) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (5), nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.
  - (7) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan penyedia barang/ jasa, pengadaannya mengacu pada peraturan pengadaan barang/ jasa tentang Swakelola.

- (8) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. Penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

#### Pasal 54

- Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 terdiri atas:
- a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Penanggungjawab Anggaran;
  - b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Penanggung jawab Anggaran dan dilaksanakan oleh pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Penanggung jawab Anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola; dan
  - d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan sendiri oleh Penanggung jawab Anggaran dan/ atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

#### Pasal 55

- (1) Pada Swakelola Tipe II, Tipe III dan Tipe IV dilakukan dengan menandatangani nota kesepahaman antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dengan pelaksana Swakelola lainnya.
- (2) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Swakelola Tipe II dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. PA/KPA penanggung jawab anggaran menyampaikan permohonan kepada Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain untuk bekerja sama menyediakan barang/ jasa yang dibutuhkan pada tahun anggaran berikutnya ditahun anggaran berjalan; dan
  - b. Penandatanganan Nota Kesepahaman pelaksanaan Swakelola.
- (3) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Swakelola Tipe III dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. PA/KPA penanggung jawab anggaran melakukan survey terhadap Ormas yang mampu dan terdekat dengan lokasi pelaksanaan Swakelola;
  - b. bila yang memenuhi syarat hanya ada 1 (satu) Ormas, maka PA/KPA menyampaikan undangan kepada Ormas sebagai pelaksana Swakelola;
  - c. penanggung jawab Ormas menyampaikan surat pernyataan minat;
  - d. dalam hal terdapat beberapa Ormas yang memenuhi syarat, PA/KPA dapat melaksanakan Sayembara, untuk menetapkan Ormas yang dapat melaksanakan Swakelola; dan

- e. PA/KPA penanggung jawab anggaran menandatangani Nota Kesepahaman dengan penanggungjawab Ormas.
- (4) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Swakelola Tipe IV dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. PA/KPA penanggung jawab anggaran menyampaikan undangan kepada Pokmas untuk melaksanakan Swakelola;
  - b. penanggung jawab Pokmas menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola;
  - c. penandatanganan Nota Kesepahaman antara PA/KPA dengan penanggungjawab Pokmas; dan
  - d. dalam hal Swakelola dilaksanakan berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, PA/ KPA menandatangani nota kesepahaman setelah PA/ KPA menerima usulan tersebut.

#### Pasal 56

- (1) Tindak lanjut setelah penandatanganan Nota Kesepahaman untuk Swakelola Tipe II dilakukan hal sebagai berikut:
- a. pelaksana Swakelola, menyampaikan proposal yang memuat rencana kerja dan RAB; dan
  - b. PPK pada PA/ KPA Penanggung jawab Anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RAB
- (2) Tindak lanjut setelah penandatanganan Nota kesepahaman untuk Swakelola Tipe III dilakukan hal sebagai berikut:
- a. penanggungjawab Ormas menyampaikan proposal dan RAB kepada PA/ KPA penanggungjawab anggaran; dan
  - b. PPK pada PA/ KPA Penanggung jawab Anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RBA.
- (3) Tindak lanjut setelah penandatanganan Nota kesepahaman untuk Swakelola Tipe IV dilakukan hal sebagai berikut:
- a. kelompok masyarakat menyampaikan proposal yang memuat rencana kerjadan RAB kepada PA/KPA penanggungjawab anggaran; dan
  - b. pada PA/ KPA Penanggung jawab Anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RBA.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan Penyedia, maka dilampirkan spesifikasi teknis / KAK Penyedia.
- (2) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dilampirkan gambar rencana kerjadan spesifikasi teknis.
- (3) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Jasa Konsultansi, dilampirkan KAK pengadaan Jasa Konsultansi.

#### Pasal 58

Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Swakelola melalui Penyedia

meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/ KAK;
- b. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. pemaketan Pengadaan Barang/ Jasa;
- d. konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa; dan
- e. biaya pendukung.

#### Pasal 59

- (1) Spesifikasi teknis/ KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a dibuat berdasarkan kebutuhan barang/ jasa dari RSUD Dr. Iskak Tulungagung.
- (2) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi; dan
  - c. jasa lainnya.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (4) Spesifikasi teknis/ KAK disusundengan memperhatikan:
  - a. menggunakan produk dalam negeri, sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - b. menggunakan produk bersertifikat SNI, sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau;
  - d. aspek pengadaan berkelanjutan ; dan
  - b. tidak mengarah kepada merek/ produk tertentu kecuali untuk pengadaan komponen barang/ jasa, suku cadang, bagian dari 1(satu) sistem yang sudah ada, barang/ jasa dalam katalog elektronik, atau barang/ jasa melalui Tender Cepat.
- (5) Spesifikasi Teknis paling sedikit berisi:
  - a. Spesifikasi Mutu/kualitas;
  - b. Spesifikasi jumlah;
  - c. Spesifikasi waktu; dan
  - d. Spesifikasi pelayanan.
- (6) KAK Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit berisi:
  - a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi : latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, dan produk yang dihasilkan (*output*);
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
  - c. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi yang akan diadakan, mencakup kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan dan untuk badan usaha termasuk juga kompetensi badan usaha penyedia Jasa Konsultansi ; dan
  - d. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Bagian Kedua  
Pembayaran Swakelola

## Pasal 60

Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pengawasan dan Pertanggungjawaban

## Pasal 61

- (1) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.
- (2) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala.

## BAB VIII

## PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

## Pasal 62

- (1) 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.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding.
- (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (4) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Cepat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. peserta telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
  - b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
  - c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi;
  - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
- (5) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh Bupati.

- (6) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (7) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
  - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
  - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (8) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
- (9) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah:
  - a. penetapan Pagu Anggaran; atau
  - b. persetujuan RKA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.
- (11) Penawaran harga dapat dilakukan dengan metode penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*).

Bagian Kedua  
Tender/Seleksi Gagal

Pasal 63

- (1) Prakualifikasi gagal dalam hal:
  - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi; atau
  - b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
  - d. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
  - f. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
  - g. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
  - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/ PPK.
- (3) Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dinyatakan oleh Pokja Pemilihan.

- (4) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dinyatakan oleh PA/ KPA.
- (5) Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
  - a. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, proses Tender/ Seleksi dilanjutkan; atau
  - b. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- (6) Tindak lanjut dari Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokja Pemilihan segera melakukan:
  - a. evaluasi penawaran ulang;
  - b. penyampaian penawaran ulang; atau
  - c. Tender/Seleksi ulang.
- (7) Evaluasi penawaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran.
- (8) Penyampaian penawaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan untuk Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf h.
- (9) Tender/ Seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, dilakukan untuk Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf i.
- (10) Dalam hal Tender/Seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (9) gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/ KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
  - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
  - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/ Seleksi.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
  - a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - b. Penandatanganan Kontrak;
  - c. Pemberian uang muka;
  - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
  - e. Perubahan Kontrak;
  - f. Penyesuaian harga;
  - g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
  - h. Pemutusan Kontrak;
  - i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/ atau
  - j. Penanganan Keadaan Kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas

anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai Anggaran Fungsional BLUD pada RSUD Dr Iskak Tulungagung.

Bagian Keempat  
Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 65

- (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 se suai dengan realisasi pekerjaannya.
- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan / termin; atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.
- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima  
Perubahan Kontrak

Pasal 66

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;

- c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/ atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Bagian Keenam  
Keadaan Kahar

Pasal 67

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

Bagian Ketujuh  
Penyelesaian Kontrak

Pasal 68

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

Bagian Kedelapan  
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 69

- (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 70

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA memerintahkan kepada PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

### BAB IX

#### PENGADAAN BARANG/ JASA SECARA ELEKTRONIK

##### Bagian Kesatu

##### Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

#### Pasal 71

- (1) Pengadaan Barang/Jasa BLUD dilakukan secara elektronik menggunakan *system pengadaan Secara elektronik*, menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem Pendukung (Metode *e-Purchasing*).
- (2) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis
- (3) *E-purchasing* untuk nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh PPK.
- (4) Kewajiban melakukan *e-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikecualikan dalam hal:
  - a. Barang/jasa belum tercantum dalam *e-Catalogue*;
  - b. Spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum pada *e-Catalogue* tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan BLUD;
  - c. Penyedia barang/jasa tidak menanggapi paket pembelian produk selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah dilakukan klik pemesanan paket dan tidak memberikan kepastian waktu pelaksanaan/pengiriman produk. Sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak karena dapat mengganggu proses pelayanan pasien rumahsakit.
  - d. Penyedia Obat dan bahan medis habis pakai tidak menanggapi paket pembelian produk selambat-lambatnya 3 hari dan jika sudah sepakat dan terbit Surat Pesan elektronik dalam tempo 4 hari setelahnya tidak mampu memenuhi pesanan, sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak karena ketersediaan barang

- di Rumah Sakit habis sedangkan penyelamatan pasien tidak bisa di tunda lagi;
- e. Penyedia barang/jasa tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun keseluruhan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa karena kelangkaan ketersediaan barang (*stock*);
  - f. Penyedia barang/jasa tidak mampu melayani pemesanan barang/jasa karena keterbatasan jangkauan layanan penyedia barang/jasa;
  - g. Terjadi gangguan teknis pada aplikasi *e-Purchasing* dalam jangka waktu 1 (satu) hari sehingga aplikasi tersebut tidak dapat dipergunakan untuk sementara waktu;
  - h. Penyedia barang/jasa tidak dapat menyediakan barang/jasa sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan setelah Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Institusi menyetujui pesanan barang/jasa;
  - i. Penyedia barang/jasa dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*;
  - j. Harga catalog Elektronik dan hasil negoisasi harga barang/jasa melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui *e-Purchasing*;
- (5) Proses pengadaan secara manual yang di sebabkan oleh hal sebagaimana ayat (4) huruf c, e, g dengan tetap mengacu pada harga yang dimuat dalam *e-Catalogue*.
  - (6) Proses pengadaan secara manual yang di sebabkan oleh hal sebagaimana ayat (4) huruf f dengan tetap mengacu pada harga dan penyedia yang dimuat dalam *e-Catalogue*.
  - (7) Prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa BLUD yang memuat instruksi/ langkah-langkah dalam menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa selanjutnya akan dibakukan dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang ditetapkan oleh Direktur sebagai Pemimpin BLUD RSUD.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

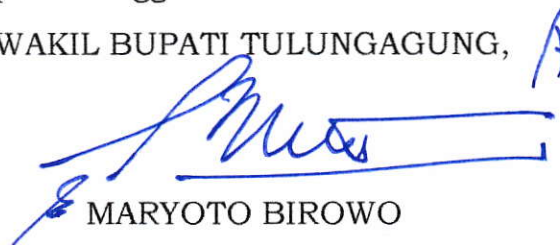
Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

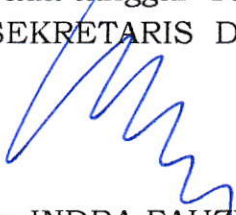
Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 10 Desember 2018

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 10 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH



Ir. INDRA FAUZI, MM  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2018 Nomor 42