



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

## PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 96 TAHUN 2012

### TENTANG

### PEDOMAN PENGADAAN BARANG ATAU JASA PPK-BLUD RSUD ABADI SAMBOJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan penetapannya RSUD Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh, memberikan kemudahan dalam pengelolaan keuangan dan fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah atas dasar prinsip efisiensi, efektifitas, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu segera membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063 );
8. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5072);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 16);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PPK-BLUD RSUD ABADI SAMBOJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit layanan pengadaan Barang dan/atau jasa (*Procurent Unit*) adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang secara bertahap memiliki sertifikasi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran dan/atau Direktur PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara dan mempunyai tugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang dan/atau jasa PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja.
2. Pengadaan barang dan/atau jasa PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja kabupaten Kutai Kartanegara adalah kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa yang dibiayai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) yang sumber dananya dari jasa layanan, hibah tidak terikat hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain lain pendapatan BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara yang sah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
3. Direktur PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara adalah jabatan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari jasa pelayanan hibah tidak terikat hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara yang sah.
4. Penyedia barang dan/atau jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/layanan jasa.
5. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
6. Pelaksana pengadaan adalah panitia atau unit yang dibentuk oleh direktur BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditugaskan secara khusus melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara.

7. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang memenuhi syarat.
8. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
9. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
10. Swakelola adalah pengadaan pekerjaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh BLUD sebagai penanggungjawab anggaran.
11. Sertifikasi keahlian pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Pedoman Pengadaan Barang dan/atau jasa PPK-BLUD untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD.
- (2) Tujuan diberlakukannya pedoman pengadaan barang dan/atau jasa PPK-BLUD agar pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

## BAB III PRINSIP DASAR

### Pasal 3

Pengadaan barang/jasa wajib menetapkan prinsip-prinsip :

- (1) Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.

- (3) Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- (4) Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan tata cara evaluasi, hasil evaluasi penetapan calon penyedia barang/jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- (5) Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara dan/atau alasan apapun.
- (6) Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

#### BAB IV KEBIJAKAN UMUM

##### Pasal 4

Kebijakan umum BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara dalam pengadaan barang/jasa adalah meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional; dan

#### BAB V RUANG LINGKUP

##### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup berlakunya Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai kartanegara ini adalah untuk pengadaan barang dan /atau jasa yang pembiayaannya seluruhnya dibebankan pada pendapatan BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai kartanegara yang bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara yang sah.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dananya berasal dari luar penerimaan PPK-BLUD, mengacu kepada peraturan yang berlaku.

BAB VI  
PEMBIAYAAN PENGADAAN

Pasal 6

PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara wajib menyediakan biaya administrasi kegiatan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang dan /atau jasa, yaitu :

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

BAB VII  
PERSYARATAN, TUGAS POKOK DAN KEANGGOTAAN  
PELAKSANAAN PENGADAAN/PANITIA

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang sumber dananya berasal dari penerimaan BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara dilaksanakan oleh pelaksana Pengadaan/Panitia.
- (2) Anggota panitia pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Direktur PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia;
  - f. secara bertahap memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (4) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab panitia meliputi sebagai berikut :
  - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan;
  - b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS);
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan;
  - d. menilai kualifikasi penyedia;
  - e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk; dan
  - f. mengusulkan calon pemenang.
- (5) Panitia berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur didalam maupun dari luar instansi yang bersangkutan.

BAB VIII  
PERSYARATAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 8

- (1) Persyaratan penyedia barang dan/atau jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut :
  - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang dan/atau jasa;
  - c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - d. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
  - e. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT), Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 22;
  - f. memiliki sumber daya manusia, modal peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang dan/atau jasa;
  - g. tidak masuk dalam daftar hitam; dan
  - h. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos.
  
- (2) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
  - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian Negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi; dan
  - c. mempunyai pengalaman dibidangnya.

BAB IX  
SISTEM PENGADAAN BARANG/JASA PEMBORONGAN/JASA LAINNYA

Pasal 9

- (1) Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh Lima juta Rupiah) dilakukan dengan swakelola.
  
- (2) Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung.

- (3) Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 350.000.000,- (Tiga Ratus Lima puluh Juta Rupiah) dilakukan dengan cara Penunjukan langsung.
- (4) Pengadaan dengan nilai Rp. 350.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah) sampai dengan 500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung.
- (5) Pengadaan dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan/tender.

BAB X  
EVALUASI PENAWARAN PADA PEMILIHAN PENYEDIA  
BARANG/JASA PEMBORONG/JASA LAINNYA

Pasal 10

- (1) Dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemborong/jasa lainnya dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metode evaluasi penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, dan metode evaluasi penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang, yang meliputi :
  - a. sistem gugur;
  - b. sistem nilai; dan
  - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Sistem gugur adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.
- (3) Sistem nilai adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (4) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan kedalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (5) Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, panitia/pejabat pemilihan penyedia barang/jasa tidak diperkenankan mengubah, menambah, dan mengurangi kriteria dan tata cara evaluasi tersebut dengan alasan apapun dan atau melakukan tindakan lain yang bersifat post bidding.

BAB XI  
KONTRAK PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA  
ISI KONTRAK

Pasal 11

- (1) Kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut :
  - a. para pihak yang menandatangani kontrak yang meliputi nama, jabatan dan alamat;
  - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
  - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. nilai atau harga kontrak pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
  - e. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
  - f. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
  - g. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelaikan;
  - h. ketentuan mengenai cedera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - i. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
  - j. ketentuan mengenai keadaan memaksa;
  - k. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - l. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
  - m. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan; dan
  - n. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.
- (2) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kontrak pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah adalah peraturan perundang-undangan Republik Indonesia.
- (3) Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa di dalam negeri tidak dapat dilakukan dalam bentuk valuta asing.
- (4) Perjanjian/kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat membebani dana rupiah murni;
- (5) Perjanjian atau kontrak dalam valuta asing tidak dapat diubah dalam bentuk rupiah dan sebaliknya kontrak dalam bentuk rupiah tidak dapat diubah dalam bentuk valuta asing.
- (6) Pengecualian terhadap ketentuan ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) Pasal ini harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.

## BAB XII JENIS KONTRAK

### Pasal 12

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibedakan atas :
  - a. berdasarkan bentuk imbalan:
    1. lump sum;
    2. harga satuan;
    3. gabungan lump sum dan harga satuan;
    4. terima jadi (turn key); dan
    5. persentase.
  - b. berdasarkan jangka waktu pelaksanaan :
    1. tahun tunggal; dan
    2. tahun jamak.
  - c. berdasarkan jumlah pengguna barang/jasa :
    1. kontrak pengadaan tunggal; dan
    2. kontrak pengadaan bersama.
- (2) Kontrak Lumpsum adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- (3) Kontrak satuan harga adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.
- (4) Kontrak gabungan lump sum dan harga satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dengan harga satuan pekerjaan yang diperjanjikan.
- (5) Kontrak terima jadi adalah kontak pengadaan barang/jasa pemborong atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjang dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (6) Kontrak persentase adalah kontrak pelaksanaan jasa konsultasi dibidang konstruksi atas pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.
- (7) Kontrak tahun tunggal adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa 1 (satu) tahun anggaran.

- (8) Kontrak tahun jamak adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan oleh Menteri Keuangan untuk pengadaan yang dibiayai APBN, Gubernur untuk pengadaan yang dibiayai APBN Provinsi, Bupati/Walikota untuk pengadaan yang dibiayai APBN Kabupaten/Kota.
- (9) Kontrak pengadaan tunggal adalah kontrak antara satu unit kerja atau satu proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu.
- (10) Kontrak pengadaan bersama adalah kontrak antara beberapa unit kerja atau beberapa proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu sesuai dengan kegiatan bersama yang jelas dari masing-masing unit kerja dan pendanaan bersama yang dituangkan dalam kesepakatan bersama.

### BAB XIII PENANDATANGANAN KONTRAK

#### Pasal 13

- (1) Para pihak menandatangani kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya surat keputusan penetapan penyedia barang/jasa dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima Persen) dari nilai kontrak kepada pengguna barang/jasa.
- (2) Untuk pekerjaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.
- (3) Tanda bukti perjanjian terdiri atas :
  - a. Bukti pembelian;
  - b. Kuitansi;
  - c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
  - d. Surat perjanjian.
- (4) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (5) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (6) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (7) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (8) Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau SPK sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### BAB XIV HAK DAN TANGGUNG JAWAB PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN KONTRAK

##### Pasal 14

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

#### BAB XV PEMBAYARAN UANG MUKA DAN PRESTASI PEKERJAAAN

##### Pasal 15

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

BAB XVI  
PERUBAHAN KONTRAK

Pasal 16

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

BAB XVII  
PENGERTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

Pasal 17

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

BAB XVIII  
SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pasal 18

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

BAB XIX  
SANKSI

Pasal 19

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

BAB XX  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 20

- (1) Bila terjadi perselisihan antara pengguna barang dan/atau jasa dan penyedia barang dan/atau jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

BAB XXI  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA  
PENUNJUKAN LANGSUNG

Pasal 21

- (1) Penilaian kualifikasi Panitia/pelaksana pengadaan melakukan prakualifikasi terhadap penyedia barang dan/atau jasa yang akan ditunjuk.
- (2) Permintaan penawaran dan negoisasi harga dilakukan sebagai berikut :
  - a. panitia/pelaksana pengadaan mengundang penyedia barang dan/atau jasa untuk mengajukan penawaran harga secara tertulis;
  - b. panitia/pelaksana pengadaan melakukan evaluasi klarifikasi dan negoisasi teknis dan harga terhadap penawaran yang diajukan penyedia barang dan/atau jasa berdasarkan dokumen pengadaan; dan
  - c. panitia/pelaksana pengadaan membuat berita acara hasil evaluasi, klarifikasi dan negoiasi.
- (3) Penetapan penunjukan langsung panitia/pelaksana pengadaan mengusulkan hasil evaluasi, klarifikasi dan negoiasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- (4) Penunjukan penyediaan barang dan/atau jasa. Berdasarkan surat penetapan dan pejabat yang berwenang, panitia/pelaksana pengadaan mengumumkan dipapan pengumuman resmi untuk penerangan umum atas penetapan penyediaan barang/jasa yang ditunjuk untuk pekerjaan yang dimaksud dan kemudian pengguna barang dan/atau jasa menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) kepada penyedia barang dan/atau jasa yang ditunjuk.
- (5) Penandatanganan kontrak. Penandatanganan kontrak mengikuti ketentuan dan sebagaimana diatur dalam keputusan direktur RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara tentang pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja Kabupaten Kutai kartanegara.
- (6) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau jasa pelelangan umum mengikuti peraturan yang berlaku.

BAB XXII  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 22

Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan melalui pola kerjasama pemerintah dengan badan usaha, diatur dengan keputusan Direktur PPK-BLUD RSUD Abadi Samboja tersendiri.

BAB XXIII  
PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 4 Oktober 2012

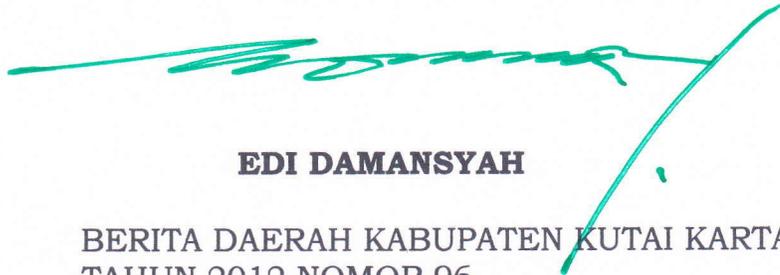
**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**



**RITA WIDYASARI**

diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 4 Oktober 2012

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



**EDI DAMANSYAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN 2012 NOMOR 96