



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

**PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Jiwa Daerah;
- Mengingat :
 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAMBI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT JIWA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Provinsi Jambi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Rumah Sakit Jiwa Daerah adalah Rumah Sakit Jiwa Provinsi Jambi.
7. Jasa Konsultansi adalah Jasa Layanan Profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
8. Hibah tidak terikat adalah hibah yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi hibah.
9. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
10. Direktur Utama adalah Direktur Utama Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi selaku Pemimpin BLUD.
11. Direktur Umum, Keuangan dan Penunjang Medik adalah Pejabat Keuangan BLUD.
12. Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi adalah Pejabat teknis BLUD.
13. Pemimpin BLUD adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya di singkat PA adalah Pejabat yang memegang kewenangan Penggunaan Anggaran dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Anggaran.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi.

16. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
17. Verifikator BLUD adalah personil yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi kelengkapan administrasi proses pengadaan barang/jasa.
18. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
19. Bendahara BLUD adalah personil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan pembayaran belanja BLUD.
20. Pembantu Bendahara BLUD adalah personil yang ditunjuk untuk membantu menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan pembayaran belanja BLUD.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh Pemimpin BLUD untuk melakukan pengambilan keputusan dan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja BLUD.
22. Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat (UKPBJ) adalah unit kerja pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
23. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
24. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau E-Purchasing.
25. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk mengelola Pengadaan Barang/Jasa.
26. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat sirup adalah daftar rencana kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
27. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
28. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
29. Tender adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
30. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dalam keadaan tertentu
32. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi.
33. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu Jabatan Negeri, atau disertai tugas Negara Lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan perundang-undang yang berlaku.

34. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
35. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
36. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
37. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik.
38. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem E-Procurement dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
39. Katalog Elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
40. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja UKPBJ untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
41. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintahan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah,diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang/jasa harus menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

BAB II RENCANA UMUM PENGADAAN

Pasal 3

- (1) PA menyusun rencana umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Penyusunan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran berjalan.

- (3) Penggunaan Anggaran mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, PA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan berdasarkan perubahan dimaksud.
- (6) Untuk Pengadaan Barang/jasa yang dimulai dari tanggal 1 Januari pada tahun berikutnya, PA dapat mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Setelah RKA mendapat Persetujuan DPRD Provinsi.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang /Jasa dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :
 - a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. 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;
 - d. terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;
 - f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa. Selain tercapainya sasaran, prinsip akuntabel juga menekankan pentingnya pertanggungjawaban dalam proses pencapaian tersebut.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan secara elektronik (*E-Purchasing*)/ manual.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 5

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - c. personil selain sebagaimana huruf a dan huruf b yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Pelaksana pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi, yaitu :
 - a. Pejabat Pengadaan; dan
 - b. UKPBJ.

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengadaan memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi/sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. Memiliki integrasi;
 - c. Memahami tugas pejabat pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
 - d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pejabat Pngaadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, khusus menangani Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa yang menggunakan metode :
 - a. Pengadaan langsung;
 - b. Penunjukan langsung; atau
 - c. Pembelian barang/jasa memalui *E-Purchasing* sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) yang diproses melalui portal pengadaan Nasional

Pasal 7

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memiliki wewenang, meliputi:

- a. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk
 - 1) Pengadaan Langsung paket Pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah); dan/atau
 - 2) Pengadaan Langsung paket pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah);
- b. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- c. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia barang/jasa kepada Pemimpin BLUD; dan
- d. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 8

UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, menangani Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai lebih dari Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) melalui Penyedia Barang/ Jasa yang menggunakan metode:

- a. Tender ;
- b. Seleksi; dan
- c. E-Tendering.

Pasal 9

UKPBJ mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1)
 - a. mengkaji ulang rencana umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
 - b. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen usulan paket Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. melakukan verifikasi kesesuaian persyaratan dokumen usulan paket Pengadaan Barang/Jasa sesuai jenis pengadaan.
 - d. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menjawab sanggahan;
 - i. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pemimpin BLUD;
 - m. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ;
 - n. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem *e-procurement* di LPSE;
 - o. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
 - p. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) UKPBJ dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 10

Dalam Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya kecuali untuk E-Tendering;

- c. menetapkan pemenang untuk:
1. Tender untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai diatas tinggi Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
 3. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA:
 - a) pada Tender untuk paket Pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b) pada Seleksi atau Penunjukan Langsung Penyedia untuk pengadaan paket Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala UKPBJ;
 4. mengusulkan kepada Pemimpin BLUD agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
 5. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan cara swakelola oleh Penyelenggara Swakelola Rumah Sakit Jiwa Daerah.
- (2) Pengadaan barang/Jasa dilaksanakan dengan cara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Pemimpin BLUD.

BAB IV BENTUK KONTRAK DAN PEMBAYARAN Pasal 12

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kwitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah); dan
 - b. Pengadaan Barang/konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah).

- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah); dan
 - b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing atau pembelian melalui toko daring.
- (7) Bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 205 Tahun 2010 tentang Prosedur Pengadaan barang/Jasa di Lingkungan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010 Nomor 205);
- b. Peraturan Gubernur Jambi nomor 13 Tahun 2011 tentang Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomor 13),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 27 Januari 2020

GUBERNUR JAMBI

ttd

H. FACHRORI UMAR

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 27 Januari 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI

ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2019 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002