



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN DEMAK YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari dana BLUD dikecualikan dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dan penerimaan pembiayaan BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf a Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Demak Yang Tidak Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Demak Yang Tidak Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 Nomor 5072);
 9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaen Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaen Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN DEMAK YANG TIDAK BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Wilayah Kabupaten Demak.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

7. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Direktur, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
8. Direktur adalah Direktur BLUD RSUD selaku Pengguna Anggaran.
9. Unit Layanan Pengadaan adalah unit kerja yang mempunyai fungsi menangani Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pejabat Pembuat Komitmen BLUD yang selanjutnya disebut PPKom BLUD adalah pejabat yang diberi tugas, tanggungjawab dan kewenangan oleh Direktur dalam melaksanakan transaksi dan/atau mengendalikan kontrak.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Direktur Utama/Direktur untuk melaksanakan *e-Purchasing*, Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung.
12. Panitia Pemilihan adalah tim yang dibentuk dan ditugaskan oleh Direktur BLUD pada unit kerja yang mempunyai fungsi menangani Pengadaan Barang/Jasa dan dapat berbentuk *ad hoc* untuk melaksanakan tender, seleksi, atau Penunjukan Langsung.
13. Agen Pengadaan adalah Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh BLUD sebagai pihak pemberi pekerjaan.
14. Pengadaan barang/jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Layanan Umum Daerah yang menggunakan anggaran Badan Layanan Umum Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
15. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
16. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
18. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

19. Jasa lainnya adalah jasa non konsultasi segala pekerjaan yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
20. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan dan/atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
21. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa pada e bisnis/*online shop*.
22. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultasi.
24. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
25. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
26. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
27. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
28. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi.
29. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran BLUD RSUD.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi BLUD RSUD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola pengadaan barang/jasa yang baik pada BLUD RSUD Kabupaten Demak;

- b. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap anggaran yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- d. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
- e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- f. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
- g. meningkatkan sinergi antar BLUD RSUD; dan
- h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan RSUD yang menggunakan anggaran belanja BLUD yang bersumber dari:

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

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:
 - a. barang;
 - b. jasa konsultasi;
 - c. jasa lainnya; dan
 - d. pekerjaan konstruksi.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.

BAB III

KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik;
- c. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- d. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah.

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi Perusahaan;
- b. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi yang relevan mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat; dan
- d. Akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 7

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 langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD RSUD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran (PA);
 - b. PPKom;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Panitia Pemilihan;
 - e. Panitia Pemeriksa Hasil;
 - f. Penyelenggara Swakelola; dan
 - g. Penyedia.
- (2) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh BLUD RSUD atau dapat dilaksanakan oleh Agen Pengadaan.

BAB V
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan pengadaan disusun berdasarkan kebutuhan BLUD RSUD.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD terdiri atas pengadaan melalui:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (3) Perencanaan pengadaan dilakukan dengan tahapan identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, jadwal makro pengadaan dan penganggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah; dan
 - e. penerimaan pembiayaan BLUD.

Pasal 10

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- (2) Pengumuman RUP BLUD RSUD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (3) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui Aplikasi pengadaan BLUD RSUD, situs web BLUD RSUD, papan pengumuman atau media lainnya.

- (4) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, maka perlu dilakukan pengumuman RUP kembali.
- (5) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan untuk kebutuhan tahun berikutnya dilakukan paling cepat pada semester kedua Tahun Anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal pengadaan yang belum direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan Direktur dan dilaporkan kepada Dewan Pengawas BLUD RSUD.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Swakelola

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilaksanakan oleh Penyelenggara Swakelola.
- (2) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilakukan dengan menetapkan swakelola tipologi oleh PA.
- (4) Penetapan tipologi oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Swakelola Tipologi I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BLUD RSUD penanggung jawab anggaran, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) PA dapat menggunakan pegawai Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli; dan
 - 2) Penggunaan tenaga ahli paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah Tim Pelaksana.
 - b. Swakelola Tipologi II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BLUD RSUD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) PA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan
 - 2) PPKom menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (5) Ketentuan mengenai penetapan penyelenggara Swakelola dan standar prosedur operasional/tata cara pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Bagian Kedua
Penyedia

Pasal 12

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender; atau
 - e. Seleksi.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam *e-marketplace/e-bisnis*.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk:
 - a. barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi untuk keadaan tertentu dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. 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;
 - b. Pekerjaan konstruksi bangunan yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - c. Barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
 - d. Barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan;
 - e. Jasa Konsultansi yang setelah dilakukan seleksi ulang pada tahap prakualifikasi ulang yang lulus prakualifikasi ulang hanya 1 (satu) peserta atau seleksi ulang mengalami kegagalan; atau
 - f. Pengadaan barang/jasa dalam kondisi darurat dan mendesak (*cito*).
- (5) Metode pemilihan dengan Penunjukan Langsung untuk nilai pengadaan barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan/atau Jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

- (6) Metode pemilihan dengan Penunjukan Langsung untuk nilai pengadaan barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan/atau Jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c.
- (8) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Bagian Ketiga
Jenis Kontrak

Pasal 13

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum/berbasis produk;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
 - d. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Waktu Penugasan;
 - b. Lumsum/berbasis produk; dan
 - c. Kontrak Payung.

Bagian Keempat
Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 14

Jenjang nilai pengadaan barang/jasa ditentukan sebagai berikut:

- a. Barang/Jasa Lainnya/pekerjaan konstruksi:
 1. Metode pemilihan penyedia dengan pengadaan langsung dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 2. Metode pemilihan penyedia dengan tender dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

3. PPKom menetapkan bentuk kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:

a) Bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi bermaterai

Bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi bermaterai merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/*invoice*, struk, notakontan, kuitansi;

b) Surat Perintah Kerja

SPK digunakan untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00;

c) Surat Perjanjian

Surat perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan

d) Surat Pesanan

Surat Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa Lainnya.

b. Jasa Konsultansi:

1. Metode pemilihan penyedia dengan pengadaan langsung dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

2. Metode pemilihan penyedia dengan Seleksi dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

3. PPKom menetapkan bentuk kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:

a) Surat Perintah Kerja

SPK digunakan untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

b) Surat Perjanjian

Surat perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Bagian Kelima
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 15

- (1) Tahapan Persiapan Kontrak antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Penerbitan Surat Penetapan Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. Rapat Persiapan dan penyerahan SPPBJ; dan
 - c. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan (bila ada).
- (2) Tahapan Pelaksanaan Kontrak antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Penandatanganan Kontrak;
 - b. Pemberian uang muka (bila ada);
 - c. Pembayaran prestasi pekerjaan;
 - d. Perubahan Kontrak;
 - e. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
 - f. Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - g. Pemutusan Kontrak;
 - h. Penanganan Keadaan Kahar; dan
 - i. Serah Terima kedua (bila ada).
- (3) 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 BLUD RSUD, PPKom BLUD RSUD dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan kontrak dapat tidak terikat pada batas tahun anggaran berjalan.

Bagian Keenam
Penyelesaian Kontrak

Pasal 16

- (1) Kontrak dinyatakan selesai dan berakhir apabila hak dan kewajiban masing-masing pihak telah terpenuhi.
- (2) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai batas akhir pelaksanaan Kontrak, namun apabila Direksi menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, maka dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (3) 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.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sampai dengan selesainya pekerjaan.

Bagian Ketujuh
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 17

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Anggaran untuk pemeriksaan pekerjaan dalam rangka serah terima barang/jasa.
- (2) Pengguna Anggaran menugaskan Panitia Pemeriksa Hasil untuk melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) Pengguna Anggaran dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima, apabila Barang/Jasa telah sesuai kontrak.

Pasal 18

Ketentuan mengenai standar prosedur operasional /tata cara pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI ELEKTRONIK

Pasal 19

Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD diupayakan pelaksanaannya dilakukan secara elektronik.

BAB VIII
FLEKSIBILITAS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 20

- (1) Fleksibilitas pengadaan barang/jasa dilakukan untuk pengadaan barang/jasa dalam kondisi darurat dan mendesak (*cito*).
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pembebasan sebagian dari ketentuan mengenai pengadaan Barang/jasa yang dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 14 yaitu:
 - a. metode pemilihan penyedia; dan
 - b. jenjang nilai pengadaan
- (3) Fleksibilitas metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah menggunakan metode pemilihan penyedia Penunjukan Langsung.
- (4) Fleksibilitas jenjang nilai pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah pengecualian dari nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (5) Penentuan kondisi darurat dan mendesak (*cito*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Eselon III yang membidangi.
- (6) Ketentuan mengenai penentuan kondisi darurat dan mendesak (*cito*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 21

Lingkup pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan fleksibilitas sebagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan terhadap:

- a. belanja bahan pakai habis meliputi:
 1. belanja bahan laboratorium;
 2. belanja bahan pakai habis kedokteran; dan
 3. belanja pengisian tabung gas medis.
- b. belanja bahan/material meliputi:
 1. belanja obat-obatan; dan
 2. belanja pengadaan bahan makanan.
- c. belanja pembangunan gedung relokasi ruang pelayanan;

- d. pemeliharaan gedung perawatan dan instalasi perkantoran;
- e. belanja pemeliharaan peralatan kantor dan alat-alat kedokteran;
- f. belanja modal pengadaan alat-alat kedokteran meliputi:
 - 1. belanja modal pengadaan jaringan gas medis; dan
 - 2. belanja modal pengadaan alat-alat kedokteran
- g. belanja modal pengadaan alat rumah tangga untuk ruangan perawatan dan instalasi;
- h. pengadaan obat, bahan pakai habis medis, perlengkapan/alat kesehatan; dan
- i. penyediaan gizi pasien.

BAB IX UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 22

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan dan pengangkatan Unit Layanan Pengadaan diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB X EVALUASI DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Evaluasi

Pasal 23

- (1) PPKom BLUD melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun terhadap kinerja Penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan nilai terbaik (*best value*) bagi BLUD RSUD maka dimungkinkan untuk ditunjuk kembali sebagai penyedia.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 24

- (1) Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal BLUD RSUD.
- (2) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. pemantauan;
 - d. evaluasi; dan/atau
 - e. penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian Tingkat Komponen Dalam Negeri;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. pengadaan Berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. sebagai penilaian kinerja pelaku pengadaan barang/jasa.

BAB XI SANKSI

Pasal 25

- (1) PPKom BLUD, Pejabat Pengadaan, Panitia Pemilihan, Panitia Pemeriksa Hasil dan Penyedia yang tidak melaksanakan kewajiban sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sanksi yang dapat dikenakan kepada PPKom BLUD, Pejabat Pengadaan, Panitia Pemilihan dan Panitia Pemeriksa Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Peringatan Lisan;
 - b. Peringatan tertulis;

- c. Disiplin ringan;
 - d. Disiplin sedang; dan
 - e. Disiplin Berat.
- (3) Sanksi yang dapat dikenakan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. sanksi Daftar Hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan
 - e. sanksi denda.
- (4) Ketentuan mengenai pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XII PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 26

- (1) BLUD wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Perdata dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses register gugatan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia.

BAB XIII PELAYANAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 27

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPKom BLUD dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui arbitrase atau penyelesaian melalui pengadilan dengan menunjuk yurisdiksi Pengadilan sebagaimana tercantum dalam kontrak.

BAB XIV
PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN PROSES
MENDAHULUI

Pasal 28

- (1) Pengadaan barang/jasa yang direncanakan akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang, proses pengadaannya dapat dilakukan pada tahun anggaran berjalan sepanjang telah dialokasikan dalam anggaran pada tahun yang akan datang.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang/jasa yang harus selalu tersedia sepanjang tahun atau harus sudah tersedia di awal tahun dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi RSUD.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur.
- (4) Persetujuan tertulis dari Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup persetujuan penjaminan pembiayaan kegiatan dimaksud pada tahun anggaran yang akan datang dan pembiayaan proses pengadaan pada tahun anggaran berjalan apabila dibutuhkan.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan oleh Direktur paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan/Keputusan Direktur dan semua bentuk kerjasama yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 19 Juni 2020

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 19 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2020 NOMOR 43

Mengetahui:
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK
TTD
KENDARSIH IRIANI, SH MH
Pembina Tingkat I
NIP. 197007081995032003