



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT dr. SOBIRIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

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 Bupati Musi Rawas tentang Pengadaan Barang dan Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit dr. Sobirin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 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);
 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6322);

10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
14. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 62 Tahun 2010 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Musi Rawas sebagai Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2010 Nomor 42);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT dr. SOBIRIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Musi Rawas
4. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit dr. Sobirin yang selanjutnya disebut BLUD RSDS adalah sistem yang diterapkan oleh Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, berupa penyediaan barang dan/atau jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
5. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara/daerah pada umumnya.

6. Rumah Sakit dr. Sobirin yang selanjutnya disingkat RSDS adalah Rumah Sakit Daerah milik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
7. Direktur Rumah Sakit adalah Direktur Rumah Sakit dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas selaku Pengguna Anggaran/Barang.
8. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Pengadaan barang/jasa BLUD Rumah Sakit dr. Sobirin adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan BLUD, yang berupa jasa layanan, hibah yang tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, serta lain-lain pendapatan BLUD yang sah di luar pendapatan yang berasal dari APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa. Sedangkan untuk pengadaan barang/jasa yang bersumber dari dana APBD/APBN menggunakan ketentuan sesuai peraturan yang berlaku.
10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa sesuai peraturan perundangan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang/jasa BLUD Rumah Sakit dr. Sobirin yang selanjutnya disingkat PPK BLUD RSDS adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditunjuk oleh Direktur BLUD.
12. Unit Pengadaan adalah unit organisasi dalam BLUD Rumah Sakit dr. Sobirin yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah unit pada Unit Pengadaan yang melaksanakan Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa diatas nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

14. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah personil yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai maksimal Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
15. Tim Swakelola Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah Tim yang ditunjuk oleh Direktur untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola
16. Tim ahli pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah Tim yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu PPK dan Tim Pemilihan dalam pengadaan barang dan jasa dan pelaksanaan kontrak.
17. Pemeriksa Hasil Pekerjaan pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah seseorang atau tim yang ditetapkan oleh Direktur yang bertugas untuk memeriksa hasil pengadaan barang/jasa.
18. Metode Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan pemilihan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
19. Surat Pesanan adalah surat pemesanan pengadaan kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brain ware*).
23. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skill ware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu

pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.

24. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya dapat disingkat Sertifikat Keahlian adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
25. Dokumen pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
26. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
27. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan barang/jasa.
28. Surat 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/ Tim Pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
29. Kebutuhan mendesak adalah kebutuhan barang/jasa yang harus segera dipenuhi untuk menjamin terpenuhinya standar pelayanan pasien.
30. Kebutuhan sangat mendesak (CITO) adalah kebutuhan barang/jasa yang apabila tidak segera terpenuhi dapat mengganggu keselamatan jiwa pasien.
31. Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang tidak diharapkan secara berulang, berada diluar kendali

manusia, harus dilakukan segera dan pekerjaannya tidak dapat ditunda.

32. Tender 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.
33. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
34. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung.
35. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
36. Kerjasama operasi atau MOU adalah merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
37. Pengadaan secara konsinyasi adalah pembelian atas barang yang dititipkan (diserahkan secara fisik oleh Penyedia Barang kepada BLUD) berdasarkan perjanjian kerja sama.
38. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik yang dikembangkan oleh pemerintah atau dilakukan berdasar aplikasi yang dikembangkan oleh RSDS.
39. Pembelian secara elektronik adalah *Epurchasing* yaitu tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik atau melalui toko daring.

40. 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.
41. Toko Daring adalah Toko dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman pelaksanaan administrasi dan teknis dalam pengadaan barang dan jasa pada BLUD RSDS sehingga proses pengadaan dapat terkendali secara baik, lancar, transparan dan akuntabel.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati adalah agar memperoleh barang/jasa yang sesuai dengan kebutuhan, ketersediaan yang lebih bermutu, lebih murah, lebih mudah, sederhana, cepat, efektif, efisien dan mudah serta mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSDS.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi ketentuan tentang maksud dan tujuan, prinsip dasar, prosedur, tata cara pengadaan barang dan jasa BLUD RSDS, pelaksanaan kontrak serta pertanggungjawaban pembayaran

BAB III

PRINSIP DASAR DAN ETIKA PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan,

adil/tidak diskriminatif, akuntabel, fleksibel dan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Pengadaan barang/jasa harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, proses pengadaan yang fleksibel, efisien dan efektif serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSDS.
- (3) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik *Procurement* atau dengan cara manual.
- (4) BLUD RSDS diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah apabila terdapat alasan efisiensi dan efektivitas atau dalam keadaan mendesak, keadaan darurat dan keadaan luar biasa untuk memenuhi kebutuhan pelayanan.
- (5) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RSDS yang sah.
- (6) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat, dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RSDS sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 5

Para Pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antara pelaku organisasi pengadaan dengan pihak lainnya maupun antar penyedia, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. mencegah dan menghindari terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD RSDS dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan BLUD; dan
- h. tidak menerima, menawarkan atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari dan atau siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA BLUD
Bagian Kesatu
Organisasi Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 6

Organisasi dan/atau Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSDS terdiri:

- a. Direktur Rumah Sakit;
- b. PPK;
- c. PPTK;
- d. Tim Pemilihan;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
- g. Tim Swakelola; dan
- h. Tim Ahli.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Pasal 7

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi PPK, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - c. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - d. menandatangani Pakta Integritas;
 - e. tidak menjabat sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD) atau Bendahara; dan
 - f. memiliki minimal sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa

- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah sakit.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, PPK dapat dibantu oleh PPTK, Tim Ahli yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.

Pasal 8

Dalam pengadaan barang/jasa, PPK mempunyai tugas dan wewenang:

- a. membuat spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. membuat Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- c. membuat Rancangan Kontrak;
- d. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa;
- e. menandatangani Kontrak;
- f. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/jasa;
- g. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
- h. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur Rumah Sakit;
- i. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur Rumah Sakit;
- j. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Direktur Rumah Sakit setiap bulan;
- k. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa;
- l. mengusulkan kepada Direktur Rumah Sakit perubahan paket pekerjaan, dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
- m. menetapkan besaran uang muka.
- n. melakukan proses pengadaan secara *e-purchasing* untuk nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- o. melakukan penilaian kinerja penyedia.

Bagian Ketiga
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pasal 9

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi PPTK, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki pengetahuan memadai tentang regulasi pengadaan barang/jasa;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - e. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - f. menduduki Jabatan Struktural.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD.
- (3) PPTK dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada PA atau KPA.

Pasal 10

Dalam pengadaan barang/jasa, PPTK mempunyai tugas dan wewenang:

- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
- c. membantu PPK dalam menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
- d. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang meliputi dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 11

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit pengadaan barang/jasa;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa berasal dari ASN dan Non ASN, baik dari kalangan BLUD RSDS maupun Instansi teknis lainnya.
- (3) Tim Pemilihan Pengadaan berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (Tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar instansi yang bersangkutan dan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang masih berlaku;
- (4) Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Bendahara; dan
 - b. Pejabat yang bertugas melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran dan/atau pejabat yang bertugas menandatangani surat perintah membayar.

- (5) Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.
- (6) Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

Pasal 12

Dalam pengadaan barang/jasa, Tim Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyiapkan dokumen pemilihan;
- c. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
- d. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- e. menetapkan:
 - 1) Pemenang untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah); atau
 - 2) Pemenang untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pejabat pembuat komitmen; dan
- g. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian Kelima

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat pengadaan barang/jasa;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari ASN dan Non ASN dari kalangan BLUD RSDS maupun Instansi teknis lainnya.
- (3) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.
- (4) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

Pasal 14

Dalam pengadaan barang/jasa, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyiapkan dokumen pengadaan;
- c. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
- d. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- e. menetapkan Pemenang untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya/jasa konsultansi untuk nilai sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pejabat pembuat komitmen;

- g. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai; dan
- h. melakukan proses pengadaan secara *e-purchasing* untuk nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Bagian Keenam
Pemeriksa Hasil Pekerjaan
Pasal 15

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Pemeriksa Hasil Pekerjaan, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai PPK SKPD atau Bendahara.
- (2) Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.
- (3) Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- (4) Untuk hasil pengadaan sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dilakukan oleh seorang pemeriksa hasil pekerjaan.
- (5) Untuk hasil pekerjaan di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dengan bilangan ganjil.

Pasal 16

Dalam pengadaan barang/jasa, Pemeriksa Hasil Pekerjaan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- b. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan; dan
- c. menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Ketujuh

Tim swakelola

Pasal 17

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi tim swakelola, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas tim swakelola;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan; dan
 - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tim swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dari kalangan BLUD RSDS maupun instansi teknis lainnya.
- (3) Tim swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Bendahara; atau
 - b. Pejabat yang bertugas melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran dan/atau pejabat yang bertugas menandatangani surat perintah membayar.
- (4) Tim swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.

- (5) Tim swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

Pasal 18

Dalam pengadaan barang/jasa, Tim swakelola mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan swakelola; dan
- b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagian Kedelapan

Tim Ahli

Pasal 19

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Tim Ahli, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memiliki kualifikasi keahlian/teknis; dan
 - c. Tim Ahli berasal dari dari kalangan BLUD RSDS maupun Instansi teknis lainnya atau seseorang yang memiliki keahlian pada bidang tertentu.
- (2) Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.
- (3) Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 20

Dalam pengadaan barang/jasa, Tim Ahli mempunyai tugas membantu PPK dan atau Tim Pemilihan dalam hal:

- a. melakukan pekerjaan keahlian di perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan; dan
- b. mencegah kerugian negara dan perbuatan tindak pidana korupsi.

Bagian Kesembilan

Tugas dan Wewenang Direktur Rumah Sakit

Pasal 21

- (1) Dalam pengadaan barang/jasa, Direktur Rumah Sakit mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan sekurang-kurangnya di website resmi BLUD RSDS dan/atau di LPSE Kabupaten Musi Rawas;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan tim pemilihan pengadaan;
 - e. menetapkan tim swakelola
 - f. menetapkan pemeriksa hasil pekerjaan;
 - g. menetapkan:
 - 1) pemenang pada tender atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); atau
 - 2) pemenang pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu miliar Rupiah);
 - h. mengawasi pelaksanaan pengadaan dan kontrak; dan
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Tim Pemilihan/Tim Swakelola atau Pejabat Pengadaan dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

- (2) Selain tugas pokok dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Direktur Rumah Sakit dapat menetapkan tim ahli untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN

Pasal 22

- (1) Rencana Umum Pengadaan Badan Layanan Umum Daerah (RUP BLUD) adalah Rencana yang berisi kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana penerimaan Rumah Sakit.
- (2) RUP BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil kompilasi dari identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diusulkan oleh Komite/Unit/Instalasi/Seksi/Bagian.
- (3) Rencana Umum Pengadaan (RUP) berisi pemaketan pengadaan, nilai pemaketan, cara pengadaan, waktu pengadaan, waktu pelaksanaan kontrak.
- (4) Rencana Umum Pengadaan dibuat berdasar usulan anggaran dan kerangka acuan kegiatan.
- (5) Rencana umum pengadaan di input diaplikasi milik BLUD RSDS dan atau milik pemerintah untuk diketahui semua pihak.
- (6) Spesifikasi Pengadaan RUP BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. disusun sesuai dengan kebutuhan yang ada di BLUD RSDS dengan masukan tertulis dari para pengguna, dengan mempertimbangkan akuntabilitas dan efektivitas.
 - b. wajib menyebutkan merek antara lain:
 - b.1. pengadaan suku cadang atau komponen alat baik itu alat kerja, alat produksi, alat kedokteran/kesehatan;

- b.2. dalam rangka standarisasi peralatan/bahan habis pakai atau keseragaman komponen dalam satu sistem pemeliharaan; dan
 - b.3. pengadaan barang tertentu yang tersedia dalam E-Katalog LKPP.
- (7) Pembuatan spesifikasi dengan menyebut merek tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b.3. harus didukung oleh alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, antara lain dapat diambil dari salah satu sumber/pertimbangan sebagai berikut:
- a. berdasarkan hasil analisa dan survey pasar, diketahui bahwa terdapat satu atau beberapa produk unggulan di pasaran yang telah terbukti kualitasnya; atau
 - b. ada rekomendasi dari hasil penelitian yang dilakukan oleh lembaga penelitian yang independen (swasta) atau pemerintah;
 - c. ada sertifikasi kualitas dan kelayakan barang yang telah diuji oleh lembaga penguji;
 - d. ada hak paten produksi untuk produk/barang tertentu; dan
 - e. pengguna barang/jasa menilai kompatibilitas suatu barang/jasa hanya akan berfungsi sempurna jika menggunakan satu/beberapa merek tertentu.
- (8) Spesifikasi mengenai obat dan alat kesehatan harus memenuhi ketentuan dari Kementerian Kesehatan atau Lembaga lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (9) Untuk spesifikasi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mengikuti ketentuan dari Kementerian teknis dan Kementerian Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau *Owner Estimate (OE)* digunakan sebagai acuan dalam menilai

kewajaran Harga Penawaran dan sebagai acuan dalam hal negosiasi harga.

- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh PPK BLUD.
- (3) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), bea masuk, pajak-pajak dalam rangka impor dan bea lainnya dan keuntungan.
- (4) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pengadaan yang menggunakan:
 - a. pengadaan cito;
 - b. belanja sampai dengan Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk barang/jasa yang telah jelas harganya.
 - c. barang jasa yang harganya telah standar;
 - d. barang/jasa yang harganya telah dipublikasikan secara luas; dan
 - e. pembelian melalui sistem *e-purchasing/market place*.
- (5) Dasar perhitungan HPS disusun menggunakan paling sedikit salah satu data/referensi sebagai berikut:
 - a. Analisa Harga Satuan pekerjaan dan barang yang bersangkutan;
 - b. perkiraan perhitungan biaya oleh konsultan yang dapat dipertanggungjawabkan dan masih dalam masa validitas;
 - c. harga pasar setempat atau harga pasar yang ditawarkan secara online pada saat penyusunan HPS;
 - d. hasil perbandingan dengan Perikatan Pekerjaan yang sejenis dari lembaga/institusi/instansi lain dengan memperhatikan perkembangan harga dan faktor inflasi;
 - e. informasi Harga Satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS)/Kementerian/badan atau instansi lainnya/media

- cetak atau media elektronik yang datanya dapat dipertanggungjawabkan;
- f. harga/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/agen tunggal/distributor tunggal atau lembaga independen;
 - g. daftar harga standar/tarif biaya yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang atau asosiasi profesi atau suatu lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah yang harganya dapat dipertanggungjawabkan dan menguntungkan bagi Rumah Sakit;
 - h. data harga dimana barang diproduksi atau diperdagangkan ditambah biaya-biaya sampai di lokasi pekerjaan; dan
 - i. Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) HPS yang dibuat berdasarkan mata uang asing, menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat penyusunan.
 - (7) HPS tidak boleh melebihi Pagu Anggaran yang tersedia.
 - (8) Total HPS tidak bersifat rahasia dan digunakan sebagai:
 - (1) alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya; dan
 - (2) dasar untuk negosiasi harga.
 - (9) Pembuatan/perubahan HPS setelah pembukaan penawaran harga tidak dibenarkan, hal tersebut dimaksudkan agar tidak terjadi rekayasa besarnya HPS yang mengacu kepada Harga Penawaran.
 - (10) HPS diserahkan kepada Instalasi Pengadaan dan atau Pejabat Pengadaan terkait bersama dengan Dokumen Teknis Pengadaan lainnya.
 - (11) Khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa, HPS disebut juga sebagai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang berisi komponen-komponen anggaran baik itu biaya langsung maupun tidak langsung.

- (12) HPS ditetapkan paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum proses pemilihan penyedia dilaksanakan.
- (13) HPS untuk nilai pengadaan di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar Rupiah) wajib direview oleh satuan pengawasan internal.

Pasal 24

- (1) Rancangan kontrak dibuat sebelum dilakukan pengadaan.
- (2) Rancangan kontrak menjelaskan antara lain mengenai besaran uang muka, besaran denda keterlambatan, waktu pelaksanaan dan cara pembayaran.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Metode Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya

Pasal 25

Metode Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya, dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan bukti perikatan sebagai berikut:
 - 1) pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), bentuk bukti perjanjian berupa nota, bukti pembelian atau kuitansi;
 - 2) pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), bentuk bukti perjanjian berupa kuitansi;
 - 3) pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), bentuk bukti perjanjian berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan

- 4) pengadaan untuk nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), bentuk bukti perjanjian berupa Surat Perjanjian/Kontrak.
- b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai s.d Rp. 1000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan pengadaan langsung;
- c. pengadaan langsung berikutnya kepada penyedia yang sama dilakukan dengan penilaian kinerja penyedia;
- d. pengadaan langsung dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau manual;
- e. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 1000.000.000,00 (Satu Milyar rupiah) dilakukan dengan metode Tender;
- f. penunjukan langsung terhadap 1 (satu) Penyedia barang/pekerjaan pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) keadaan tertentu (keadaan darurat, bencana alam dan non alam); dan/atau pengadaan Pekerjaan Konstruksi khusus/Konsultansi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus; atau
 - 2) peraturan perundangan belum cukup mengatur tentang sistem/metode pengadaannya barang/jasa yang diperlukan; atau
 - 3) dilakukan kepada penyedia pada level pemasok utama dan dilakukan negosiasi kewajaran harga.
- g. untuk tender di atas Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) atau penunjukan langsung diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan review sebelum pengadaan oleh satuan pengawas internal dan tim ahli.
- h. Paket pengadaan sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) untuk usaha kecil, kecuali bila tidak dapat dilakukan untuk usaha kecil.

Bagian Kedua
Metode Pengadaan Jasa Konsultansi
Pasal 26

Metode pengadaan dan penatausahaan keuangan jasa konsultansi dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. pengadaan jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan Metode Pengadaan Langsung, dengan bentuk bukti perjanjian berupa Surat Perjanjian/Kontrak;
- b. pengadaan jasa konsultansi untuk nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode seleksi, dengan bentuk bukti perjanjian berupa Surat Perjanjian/Kontrak;
- c. penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) keadaan tertentu; dan/atau pengadaan Jasa Konsultansi yang bersifat khusus.
 - 2) Peraturan perundangan belum cukup mengatur tentang sistem/metode pengadaannya.
- d) untuk pengadaan jasa konsultansi berikutnya dengan kompetensi yang sama dapat dilakukan dengan penunjukan langsung secara berulang dengan syarat penyedia berkinerja baik; dan
- i. untuk seleksi atau penunjukan langsung di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan review sebelum pengadaan oleh satuan pengawas internal dan tim ahli.

Bagian Ketiga
Pengadaan Barang/Jasa Swakelola
Pasal 27

- (1) Pengadaan barang/jasa di BLUD RSDS dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.

- (2) Pengadaan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh Instansi sebagai penanggung jawab anggaran.
- (3) Pekerjaan yang dapat dilakukan secara swakelola meliputi:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok;
 - b. pekerjaan yang berupa survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan rumah sakit membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - c. Pekerjaan yang dapat dilakukan oleh instansi pemerintah lainnya.

Bagian Keempat

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*)

Pasal 28

- (1) BLUD RSDS dapat menggunakan pengadaan secara elektronik dengan cara *e-tendering*, *e-purchasing* atau aplikasi lainnya yang dikembangkan oleh pemerintah.
- (2) BLUD RSDS dapat mengembangkan aplikasi pengadaan sendiri.

BAB VIII

PROSES PENGADAAN

Bagian Kesatu

Pengadaan langsung untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa lainnya

Pasal 29

Pengadaan langsung untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa lainnya:

- a. Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan langsung;
- b. Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat spesifikasi, HPS, dan atau Rancangan Kontrak, kemudian menyampaikan kepada pejabat pengadaan;
- c. Pejabat Pengadaan mengundang atau mendatangi minimal satu penyedia untuk menyampaikan penawaran dan atau melakukan klarifikasi dan negosiasi;
- d. hasil evaluasi, klarifikasi dan negosiasi disampaikan kepada PPK untuk disetujui dan dilakukan perikatan;
- e. Dalam hal penyedia pernah melaksanakan kontrak, proses pengadaan langsung diperlukan adanya penilaian kinerja penyedia; dan
- f. untuk pengadaan langsung dengan nilai sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan harga di penyedia diketahui tidak bisa dinegosiasikan maka PPK dapat menugaskan pegawai rumah sakit untuk melakukan transaksi dan hasilnya diketahui oleh pejabat pengadaan.

Bagian Kedua

Pemilihan penyedia pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya

Pasal 30

- (1) Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan dengan pemilihan penyedia.
- (2) Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat pembuat komitmen membuat spesifikasi, HPS, dan atau Rancangan Kontrak, kemudian menyampaikan kepada kelompok kerja pemilihan.
- (3) Berdasar permintaan dari PPK maka kelompok kerja pemilihan melakukan:

- a. pengumuman tender;
 - b. pemasukan penawaran;
 - c. penjelasan tender;
 - d. evaluasi tender;
 - e. penetapan pemenang; dan
 - f. sanggah.
- (4) Metode evaluasi menggunakan biaya terendah, sistem nilai atau penilaian selama umur ekonomis.
 - (5) Setelah masa sanggah berakhir atau setelah jawaban sanggah selesai dijawab, kelompok kerja pemilihan menyampaikan penetapan pemenang kepada PPK untuk diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan jasa serta dilakukan perikatan.
 - (6) Dalam hal tidak ada peserta yang memasukkan penawaran maka tender gagal.
 - (7) Dalam hal penyedia yang memasukkan penawaran hanya satu maka dilakukan klarifikasi dan negosiasi.

Bagian Ketiga

Pengadaan langsung untuk pengadaan jasa konsultan

Pasal 31

- (1) Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan langsung.
- (2) Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat Kerangka Acuan Kerja, HPS, dan atau Rancangan Kontrak, kemudian menyampaikan kepada pejabat pengadaan.
- (3) Pejabat pengadaan mengundang minimal satu penyedia untuk menyampaikan penawaran.
- (4) Pejabat pengadaan melakukan evaluasi, klarifikasi dan negosiasi.
- (5) Hasil evaluasi, klarifikasi dan negosiasi disampaikan kepada PPK untuk disetujui dan dilakukan perikatan.

- (6) Dalam hal penyedia pernah melaksanakan kontrak, proses pengadaan langsung diperlukan adanya penilaian kinerja penyedia.

Bagian Keempat

Pemilihan penyedia pengadaan jasa konsultan

Pasal 32

- (1) Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan jasa konsultan dengan pemilihan penyedia.
- (2) Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat pembuat komitmen membuat Kerangka Acuan Kerja, HPS, dan atau Rancangan Kontrak, kemudian menyampaikan kepada kelompok kerja pemilihan.
- (3) Berdasar permintaan dari PPK maka kelompok kerja pemilihan melakukan:
 - a. pengumuman tender;
 - b. pemasukan penawaran;
 - c. penjelasan tender;
 - d. evaluasi tender;
 - e. klarifikasi dan negosiasi;
 - f. penetapan pemenang; dan
 - g. sanggah.
- (4) Metode kualifikasi menggunakan pascakualifikasi dan metode evaluasi menggunakan sistem kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran dan biaya terendah
- (5) Setelah masa sanggah berakhir atau setelah jawaban sanggah selesai dijawab, kelompok kerja pemilihan menyampaikan penetapan pemenang kepada PPK untuk diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan jasa serta dilakukan perikatan.
- (6) Dalam hal tidak ada peserta yang memasukkan penawaran maka seleksi gagal.

- (7) Dalam hal penyedia yang memasukkan penawaran hanya satu maka proses dilanjutkan dengan evaluasi, klarifikasi dan negosiasi

Bagian Kelima
Penunjukan Langsung
Pasal 33

- (1) Penunjukan langsung dapat dilakukan berdasar identifikasi bahwa:
 - a. hanya terdapat satu penyedia;
 - b. waktu pelaksanaan pengadaan tidak tersedia lagi;
 - c. untuk pengadaan darurat/CITO; dan
 - d. untuk melanjutkan kontrak yang diputus.
- (2) Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan dengan penunjukan langsung.
- (3) Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat pembuat komitmen membuat spesifikasi, HPS, dan atau Rancangan Kontrak, kemudian menyampaikan kepada kelompok kerja pemilihan.
- (4) Berdasar permintaan dari PPK maka kelompok kerja pemilihan mengundang satu penyedia untuk memasukkan penawaran.
- (5) Metode evaluasi menggunakan biaya terendah.
- (6) Penyedia diutamakan pada rantai pasok utama.
- (7) Dilakukan evaluasi, klarifikasi dan negosiasi.

Bagian Keenam
Pengadaan barang dan jasa secara *epurchasing*
Pasal 34

- (1) Pengadaan secara *E-purchasing* dilakukan dengan pengadaan melalui katalog yang dikembangkan oleh LKPP, Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah

- (2) Direktur Rumah Sakit mencantumkan di Rencana Umum Pengadaan mengenai pengadaan dengan *epurchasing*.
- (3) Berdasar Rencana Umum Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan *epurchasing* dengan nilai paling sedikit Rp. 200.000.0000,00 (dua ratus juta rupiah). Dan menugaskan pejabat pengadaan untuk melakukan *epurchasing* dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.0000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Pejabat pengadaan dapat meminta penyedia untuk presentasi produk.
- (5) Pejabat pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi.
- (6) Pejabat pengadaan menyampaikan hasil klarifikasi dan negosiasi ke PPK.
- (7) PPK menandatangani Surat Pesanan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal pengadaan melalui *E-Purchasing* berdasarkan Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) mengalami kendala operasional dalam aplikasi (online), pembelian dapat dilaksanakan secara manual.
- (2) Pengadaan melalui *E-Purchasing* dikecualikan dalam hal:
 - a. barang/jasa belum tercantum dalam *e-catalogue*;
 - b. spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum pada *e-catalogue* tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan BLUD RSDS;
 - c. penyedia barang/jasa tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
 - d. penyedia barang/jasa tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun keseluruhan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana

- pelaksanaan pengadaan barang/jasa karena kelangkaan ketersediaan barang (stock);
- e. penyedia barang/jasa tidak mampu melayani pemesanan barang/jasa karena keterbatasan jangkauan layanan penyedia barang/jasa;
 - f. penyedia barang/jasa tidak dapat menyediakan barang/jasa sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan setelah Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)/Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Institusi menyetujui pesanan barang/jasa;
 - g. penyedia barang/jasa sedang dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; dan/atau
 - h. harga katalog elektronik pada komoditas online shop dan hasil negosiasi harga barang/jasa melalui *e-Purchasing* untuk komoditas *online shop* pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis, dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui *e-Purchasing*.

Bagian Ketujuh

Pengadaan secara kerjasama

Pasal 36

- (1) Kerjasama dapat dilakukan untuk penggunaan lahan, ruangan atau alat kesehatan
- (2) Pengadaan secara Kerjasama dilakukan langsung kepada satu penyedia atau dapat dikompertisikan dengan banyak penyedia
- (3) Kerjasama penggunaan alat, diutamakan bukan pembelian alat.
- (4) Tim penapisan membuat analisa biaya, tarif dan keuntungan yang akan diterima dari Kerjasama.

- (5) Penyedia menyampaikan penawaran dan atau presentasi.
- (6) Tim Pemilihan melakukan proses pemilihan dengan dibantu tim ahli/teknis
- (7) Hasil proses pemilihan disampaikan kepada PPK
- (8) PPK menandatangani kontrak Kerjasama

Pasal 37

- (1) BLUD RSDS dapat melaksanakan kerjasama dengan pihak lain, sepanjang saling menguntungkan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSDS.
- (2) Bentuk kerjasama yang dilakukan BLUD RSDS antara lain:
 - a. kerjasama operasional;
 - b. kerjasama sewa menyewa; dan
 - c. kerjasama yang menunjang tugas dan fungsi BLUD RSDS.
- (3) Satuan pengawasan internal dan atau tim ahli akan melakukan reviu untuk nilai kerjasama diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Bagian Kedelapan

Pengadaan berdasar Kinerja Penyedia

Pasal 38

- (1) BLUD RSDS mengembangkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan verifikasi kualifikasi dan sistem penilaian kinerja penyedia.
- (2) Penilaian kinerja penyedia dilakukan dengan kriteria antara lain terhadap kontrak Penyedia yang selesai dengan baik dan tidak terlambat dalam kurun waktu tiga tahun terakhir-
- (3) Pengadaan berdasar Kinerja Penyedia dilakukan untuk:
 - a. penyedia yang telah terverikasi kualifikasi;

- b. penyedia yang memenuhi penilaian kinerja penyedia;
 - c. pengadaan tanpa mempersaingkan aspek teknis; dan
 - d. paling sedikit telah terdaftar 5 (lima) Penyedia terqualifikasi dan memenuhi penilaian kinerja penyedia.
- (4) Tender pengadaan berdasar Kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (3), dilakukan dilakukan dengan :
- a. pemberian undangan;
 - b. pemasukan penawaran harga dilakukan selama tiga hari kerja; dan
 - c. pada hari kerja keempat, penyedia yang menawarkan harga terendah ditunjuk sebagai pemenang.

BAB VIII

KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Jenis Kontrak

Pasal 39

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri:
- a. *lumpsum*;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. terima jadi (*turnkey*); dan
 - e. kontrak payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi berdasarkan pada:
- a. *lumpsum*;
 - b. waktu penugasan (*time based*); dan
 - c. kontrak payung.

- (3) Kontrak tahun jamak (*multi years contract*) merupakan kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran.
- (4) Kontrak *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - c. berorientasi kepada keluaran (*output based*); dan
 - d. dalam hal tidak ada perbedaan antara kondisi lapangan dengan kontrak, tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah kurang (*contract change order /CCO*).
- (5) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (6) Kontrak gabungan *lumpsum* dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang

diperjanjikan.

- (7) Kontrak terima jadi (*turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.
- (8) Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa di definisikan dengan rinci dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pelaksanaannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (10) Kontrak biaya plus imbalan merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.

Bagian Kedua

Pembayaran Uang Muka

Pasal 40

- (1) Pembayaran Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan:

- a. uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak; dan
- b. pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam dokumen tender/seleksi.

Pasal 41

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka (apabila ada), denda (apabila ada), dan pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 - a. pemberian uang muka kepada penyedia barang/jasa dengan pemberian jaminan uang muka;
 - b. pengadaan barang/jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum barang/jasa diterima setelah penyedia barang/jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
 - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan akan diserahkan, namun belum terpasang; dan

- d. PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Bagian Ketiga

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 41

Kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa memuat sekurang-kurangnya:

- a. identitas para pihak;
- b. ruang lingkup pekerjaan;
- c. hak dan kewajiban para pihak;
- d. nilai;
- e. jangka waktu pelaksanaan;
- f. sanksi;
- g. keadaan kahar; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Bagian Keempat

Perubahan Kontrak

Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan apabila tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah

Bagian Kelima
Keadaan Kahar
Pasal 43

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Keterlambatan pelaksanaan kontrak yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi/ganti rugi.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam kontrak.

Bagian Keenam
Penghentian Kontrak dan Berakhirnya Kontrak
Pasal 44

- (1) Kontrak berhenti apabila masa pelaksanaan kontrak berakhir atau karena keadaan kahar.
- (2) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan setelah masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, maka PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.

- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada penyedia.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Kontrak
Pasal 45

- (1) PPK dan/atau Penyedia dapat melakukan pemutusan kontrak.
- (2) Tata cara mengenai pemutusan kontrak mengacu pada ketentuan dalam kontrak.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Sengketa Kontrak
Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi sengketa antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak, kedua belah pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa pengadaan barang/jasa, arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau penyelesaian melalui pengadilan.

BAB IX
JAMINAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Jenis Jaminan
Pasal 47

- (1) Jaminan Pengadaan terdiri atas:
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan pelaksanaan;
 - c. jaminan uang muka; dan
 - d. jaminan pemeliharaan.
- (2) Jaminan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat:
 - a. tanpa syarat (*unconditional*); dan
 - b. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Tim Pemilihan /PPK diterima.
- (4) Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.
- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.

Pasal 48

- (1) Jaminan Penawaran diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit Rp 10.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Jaminan Penawaran ditetapkan oleh Tim Pemilihan dengan nilai 1% (satu persen) dari total HPS.

Pasal 49

- (1) Jaminan Pelaksanaan diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa

Lainnya bernilai paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:
 - a. pengadaan jasa lainnya, dimana aset penyedia sudah dikuasai oleh pengguna;
 - b. pengadaan dalam rangka penanganan keadaan darurat; dan
 - c. pengadaan melalui *E-purchasing*.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi paling rendah 80% (delapan puluh persen) atau paling tinggi 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima per seratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi paling tinggi 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima per seratus) dari nilai HPS.
- (4) Jaminan Pelaksanaan berlaku paling kurang sampai dengan serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 50

- (1) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia senilai uang muka.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi dari pembayaran secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 51

- (1) Jaminan Pemeliharaan diberikan dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).

- (2) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

Bagian Kedua
Sertifikat Garansi
Pasal 52

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

BAB X
PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI,
DAN PELAYANAN HUKUM

Bagian Kesatu
Pengawasan Internal
Pasal 53

- (1) Direksi wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, monitoring, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain.
- (3) Audit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, hingga pelaksanaan kontrak terhadap ketaatan/kepatuhan dan kewajaran harga.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana pada ayat (2) dilaksanakan melalui sistem monitoring dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Kegiatan pengawasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (6) Jenis dan ruang lingkup pengawasan barang/jasa meliputi:

- a. pemenuhan *value for money* (ekonomi, efisiensi dan efektivitas);
 - b. pencadangan paket untuk Usaha Kecil;
 - c. pengadaan berkelanjutan; dan
 - d. Pengadaan konsolidasi
- (7) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Pengaduan oleh Masyarakat

Pasal 54

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada SPI, disertai bukti-bukti asli, faktual, kredibel, dan/atau autentik.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
- (3) SPI melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Direktur Rumah Sakit.
- (4) Direktur Utama melaporkan kepada instansi yang berwenang dalam hal diyakini terdapat indikasi KKN yang merugikan keuangan BLUD RSDS.
- (5) Direktur Rumah Sakit memfasilitasi masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga

Sanksi bagi Penyedia

Pasal 55

- (1) Sanksi gugur dalam pemilihan dan sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun diberikan kepada Penyedia yang melakukan hal sebagai berikut:
 - a. dengan sengaja menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;

- b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur pemenang tender; dan
 - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan penyedia.
- (2) Penyedia yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima Tim Pemilihan, dikenakan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
 - (3) Pemenang tender/seleksi yang mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima PPK, dikenakan sanksi pencairan jaminan penawaran, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
 - (4) Penyedia yang tidak menyelesaikan pekerjaan atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan, dikenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau jaminan pemeliharaan, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
 - (5) Penyedia yang melakukan perbuatan yang mengakibatkan terjadinya kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan, atau menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan oleh Penerbit Jaminan, atau melakukan kesalahan dalam perhitungan volume berdasarkan hasil audit, atau menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dikenakan sanksi berupa ganti rugi sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
 - (6) Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan, dikenakan sanksi denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
 - (7) Penetapan perhitungan berdasarkan nilai kontrak atau bagian kontrak ditetapkan dalam kontrak.

Pasal 56

- (1) Pemberian sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh PA atas usulan Tim Pemilihan.
- (2) Pemberian sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan oleh PA atas usulan PPK.
- (3) Sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku sejak ditetapkan.

Bagian Keempat

Sanksi bagi PA/PPK/Tim Pemilihan/Pejabat Pengadaan/ PHP/Penyelenggara Swakelola

Pasal 57

- (1) KPA/PPK/Tim Pemilihan/Pejabat Pengadaan/PHP/ Penyelenggara Swakelola yang lalai melakukan suatu perbuatan yang seharusnya menjadi kewajibannya, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) KPA/PPK/Tim Pemilihan/Pejabat Pengadaan/PHP/ Penyelenggara Swakelola yang terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa, dikenakan sanksi administratif dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang.

Bagian Kelima

Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 58

- (1) BLUD RSDS memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang menghadapi tuntutan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Pelayanan hukum diberikan hingga tahap pelaksanaan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku untuk Penyedia.

Bagian Keenam

Peningkatan kompetensi bagi pelaku pengadaan

Barang/Jasa

Pasal 59

- (1) RSDS menyediakan anggaran untuk melaksanakan pengadaan, untuk meningkatkan kompetensi pelaku pengadaan dan meningkatkan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa.
- (2) Peningkatan kompetensi pengadaan dapat dilakukan di internal BLUD RSDS atau di Lembaga lain.

Bagian Ketujuh

Pengembangan sistem pengadaan Barang/Jasa

Pasal 60

- (1) Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pengadaan Barang/Jasa maka BLUD RSDS melakukan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dapat mengembangkan sendiri dan atau menggunakan aplikasi yang dimiliki pihak lain.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 61

- (1) RSDS berdasar Keputusan Direksi dapat melakukan pengadaan berdasar sistem yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat dan/atau secara

praktek bisnis tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Petunjuk teknis Pedoman Pengadaan Barang/Jasa dapat ditindaklanjuti dengan standar operasional prosedur (SOP) oleh Direksi.
- (3) Segala biaya dalam rangka Penyusunan SOP Pedoman Pengadaan Barang/Jasa RSDS sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada anggaran BLUD RSDS.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (2) Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 9 Tahun 2010 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2010 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal, 10 Agustus 2022
BUPATI MUSI AWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal 10 Agustus 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

EDI ISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2022 NOMOR 20

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM



[Handwritten Signature]
H. MUKHLISIN, S.H., M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19700623 199202 1 003