



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), maka diberikannya fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. bahwa menyederhanakan proses pengadaan barang/jasa, agar didapat hasil yang paling efektif dan efisien dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip kompetitif, transparan, adil dan bertanggung jawab;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. 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 terakhir 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655).

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Utara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
5. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD RSUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian (*lex specialis*) dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Direktur adalah Pimpinan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah.

9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Rumah Sakit dan dibiayai oleh anggaran Rumah Sakit yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
10. Proses Pengadaan Barang/Jasa adalah proses pengadaan barang/jasa yang meliputi tahapan perencanaan kebutuhan, pemilihan penyedia barang/jasa, pelaksanaan kontrak, dan penerimaan barang/jasa.
11. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat rumah sakit yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas setiap tahapan proses pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan anggaran Rumah Sakit.
12. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/jasa Rumah Sakit;
13. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Rumah Sakit atau Pejabat yang disamakan.
14. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran Rumah Sakit.
15. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
16. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
18. Panitia Pelaksana Pengadaan adalah panitia yang dibentuk oleh Direktur RSUD BLUD untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa, termasuk evaluasi terhadap kualifikasi dan klasifikasi penyedia barang/jasa secara periodik.
19. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
20. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit.
21. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
23. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
25. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
26. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan, dan bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
27. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaan direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh Rumah Sakit sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah dan/atau kelompok masyarakat.
28. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa dalam bentuk Surat Perjanjian Pemborongan (SPB), Surat Perintah Kerja (SPK), dan Surat Pesanan (SP)/ *Purchase Order (PO)*.
30. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian, yang digunakan sebagai acuan utama dalam menilai kewajaran harga.
31. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
32. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.

33. Pengadaan langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/ Penunjukan Langsung, barang diterima langsung dengan bukti nota barang/faktur barang.
34. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
35. Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
36. Sertifikasi/Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang dan/ atau jasa.
37. Kualifikasi adalah penilaian tingkat kemampuan finansial, personalia, peralatan dan perlengkapan pada masing-masing bidang pekerjaan.
38. Klasifikasi adalah pengelompokan menurut bidang dan lingkup pekerjaan.
39. Surat Perjanjian Jual Beli, yang selanjutnya disingkat SPJB adalah bentuk kontrak antara Rumah Sakit dengan penyedia barang dalam pelaksanaan pengadaan barang.
40. Surat Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat SPK adalah bentuk kontrak antara Rumah Sakit dengan penyedia barang/ jasa dalam pelaksanaan pengadaan jasa konsultansi atau jasa lainnya.
41. Surat Perintah Mulai Kerja, yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat perintah kerja mendahului atau setelah kontrak dari pejabat yang berwenang kepada penyedia barang dan/ atau jasa yang berlaku dalam keadaan mendesak atau normal, sebagai dasar untuk mulai suatu pekerjaan yang tidak dapat dipakai sebagai pendukung proses pembayaran yang ditandatangani kedua belah pihak.
42. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
43. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

44. Keadaan Tertentu adalah penanganan darurat. Dalam istilah (bahasa latin) disebut *CITO* untuk pelayanan Rumah Sakit, keamanan dan keselamatan pasien yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera termasuk perbaikan dan/ atau pengadaan barang/jasa, yang apabila tidak segera ditangani akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Rumah Sakit maupun pasien. Keadaan tertentu dimaksud diusulkan oleh unit pengguna dan disetujui Direktur dan/atau Wakil Direktur sesuai dengan kewenangan.
45. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
46. Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultansi/jasa lainnya yang dibutuhkan Rumah Sakit dapat sebagai Agen tunggal, Distributor, sub distributor, rekanan atau toko dengan pengertian.
47. Agen tunggal adalah perusahaan yang ditunjuk oleh pabrik untuk memegang keagenan di Indonesia dan apabila dipandang perlu dapat menunjukkan bukti Surat Penunjukan sebagai Agen Tunggal.
48. Distributor adalah Perusahaan yang ditunjuk oleh Agen Tunggal untuk memasarkan produk tertentu pada suatu wilayah dan apabila dipandang perlu dapat menunjukkan bukti surat Penunjukan sebagai Distributor.
49. Sub Distributor adalah Perusahaan yang ditunjuk oleh Distributor untuk memasarkan produk dari distributor pada daerah tertentu.
50. Rekanan adalah Perusahaan yang terdaftar dan mempunyai usaha menyediakan barang / layanan jasa sesuai yang dibutuhkan Rumah Sakit.
51. Toko adalah tempat penjualan barang dan produk secara langsung ke konsumen dengan cara pembelian langsung atau tunai.
52. Barang/Jasa Khusus adalah Barang/jasa yang pengadaannya dibiayai dari: jasa layanan fungsional, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain; dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
53. Pekerjaan berdasarkan tarif resmi/kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah atau pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrikan, pemegang hak paten atau pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya.

54. Barang/Jasa yang digunakan untuk menunjang suatu kegiatan Rumah Sakit yang bersifat berkesinambungan (rutin), dan/atau barang dan/atau yang memenuhi kriteria keadaan khusus, dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa karena keadaan tertentu, termasuk obat-obatan, makanan, gas medis, alat penunjang kesehatan habis pakai, *cleaning service*, Barang Linen (tenun) untuk keperluan pasien dan pegawai rumah sakit, Pemeliharaan alat medis dan penunjang medis, Pengembangan teknologi informasi lanjutan yang sudah dimiliki RS termasuk Sistem Informasi Manajemen/ SIM-RS (komputerisasi/LAN).
55. Barang/Jasa yang tidak dapat diprediksi kapan dibutuhkan (yang diproduksi pada saat akan di gunakan (*recentur paratus*) dan memiliki batas kadaluwarsa pendek (kurang dari dan/atau sama dengan tiga bulan).
56. Barang/Jasa yang dalam penyediaannya harus disesuaikan dengan bagian tubuh yang akan diperbaiki, termasuk *Bone screws, Bone plates, implant wire*.
57. Barang/Jasa yang digunakan untuk menunjang pelayanan kesehatan dan telah tercantum dalam aturan baku (standar) yang telah ditetapkan, termasuk Formularium, Singkatan DPHO/DPHO dan sebagainya.
58. Hasil pekerjaan industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.
59. Gratifikasi adalah meliputi pemberian uang, barang, rabat atau diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik ataupun tanpa sarana elektronik. Setiap penerimaan gratifikasi pada pegawai negeri sipil (PNS) atau penyelenggara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
60. Jenjang nilai pengadaan barang dan/ atau jasa adalah batas nilai kegiatan pengadaan barang/jasa, bukan batas dari nilai anggaran yang tercantum dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) atau dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), guna menentukan metoda pemilihan penyedia jasa.
61. Pengadaan secara elektronik atau *E-procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

62. *E-tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
63. *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.
64. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup peraturan ini adalah mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus pada Rumah Sakit BLUD yang sumber dananya berasal dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Untuk pengadaan barang/jasa Rumah Sakit yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - c. Pinjaman/hibah luar negeri menggunakan ketentuan yang berlaku untuk pengadaan barang/jasa di Pemerintahan.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa di Rumah Sakit menerapkan prinsip-prinsip:

- a. 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;
- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- d. Terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- e. Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- f. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan pengakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 4

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 para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III KEBIJAKAN UMUM

Pasal 5

Kebijakan umum Rumah Sakit dalam pengadaan barang dan/atau jasa adalah :

- a. Menyederhanakan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. Peningkatan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab pejabat yang berwenang, pejabat/urusan/panitia pengadaan, pengguna barang dan/atau jasa dan penyedia barang dan/atau jasa;
- c. Peningkatkan efektifitas dan efisiensi anggaran Rumah Sakit sehingga menambah produktifitas Rumah Sakit;
- d. Pelaksanaan pengadaan hanya dapat dilakukan sesuai kebutuhan rumah sakit sepanjang didukung oleh ketersediaan anggaran;
- e. Keterbukaan kegiatan pengadaan barang/jasa dengan cara mengumumkan secara terbuka melalui Surat Kabar Nasional dan atau Surat Kabar Provinsi, media elektronik (website Rumah Sakit), dan papan pengumuman resmi Rumah Sakit.
- f. Metode, prosedur, dan persyaratan dalam proses pengadaan barang/jasa mengikuti pedoman pengadaan barang/jasa pemerintah beserta perubahannya kecuali yang diatur lain dalam peraturan ini.
- g. Segala bentuk rabat, diskon, komisi, potongan, atau bentuk lain yang patut diduga terkait pengadaan barang/jasa rumah sakit harus menjadi penerimaan rumah sakit .

BAB IV
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Organisasi Pengadaan

Pasal 6

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Rumah Sakit untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. ULP /Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. ULP/Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terikat tahun anggaran.
- (4) PPK dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Perangkat organisasi ULP Rumah Sakit dan tim pendukung PPK ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website rumah sakit;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;

f. menetapkan:

- 1) pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- 2) pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

g. mengawasi pelaksanaan anggaran;

h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP Rumah Sakit/Panitia Pelaksana Pengadaan/ Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan

j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:

a. menetapkan tim teknis; dan/atau

b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

Pasal 8

Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi:

a. PA menetapkan seorang atau beberapa orang KPA;

b. PA mengusulkan 1 (satu) atau beberapa orang KPA kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan.

Bagian Ketiga Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

(1) KPA merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA.

(2) KPA merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul PA.

(3) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 10

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 11

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - 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 KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Persyaratan tidak menjabat sebagai PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (4) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, persyaratan pada ayat (2) huruf g dikecualikan untuk:
 - a. PPK yang dijabat oleh pejabat eselon I dan II di Rumah Sakit; dan/atau
 - b. PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (5) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (6) Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terbatas, persyaratan pada ayat (3) huruf a dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa atau disetarakan dengan golongan IIIa.

Pasal 12

- (1) Rumah Sakit membentuk ULP Rumah Sakit yang dapat memberikan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara penunjukan langsung, sayembara dan kontes
- (2) ULP Rumah Sakit dibentuk oleh Direktur Rumah Sakit.

Pasal 13

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP/Panitia Pelaksana Pengadaan Rumah Sakit dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP.
- (2) Keanggotaan Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit wajib ditetapkan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- (3) Anggota Kelompok Kerja ULP berjumlah beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.

Pasal 14

- (1) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

Pasal 15

Kepala ULP Rumah Sakit/Anggota Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- 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.

Pasal 16

- (1) Tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP rumah sakit/Pejabat Pengadaan meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Rumah Sakit dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. khusus untuk Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit:
 - 1) menjawab sanggahan;
 - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 3) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP Rumah Sakit.
 - h. khusus Pejabat Pengadaan:
 - 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultan/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan/atau

- 2) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 3) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - 4) membuat laporan mengenai proses Pengadaan Pengadaan kepada PA/KPA.
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP Rumah Sakit meliputi:
- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP Rumah Sakit;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran ULP Rumah Sakit;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP Rumah Sakit dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP Rumah Sakit;
 - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit; dan
 - g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP Rumah Sakit kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Kepala ULP Rumah Sakit/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai Negeri dari rumah sakit.
- (5) Anggota Kelompok Kerja ULP dapat berasal dari Pegawai Negeri maupun Pegawai Non Pegawai Negeri Rumah Sakit.
- (6) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.

- (7) Kepala ULP Rumah Sakit dan Anggota Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit dilarang duduk sebagai:
- a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara; dan
 - d. APIP.

Pasal 17

- (1) PA/KPA menetapkan Panitia Penerima/Pemeriksa Barang /Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai negeri atau non pegawai negeri rumah sakit.
- (3) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi SPK/Kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK/Kontrak;
 - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (7) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha nonkecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
 - i. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sesuai ketentuan yang berlaku.
 - j. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
 - k. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (PPTK Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;

- l. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - m. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - n. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - o. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan huruf h, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
- (3) Pegawai Rumah Sakit dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan rumah sakit.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 19

- (1) PA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh rumah sakit; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar instansi secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan rumah sakit;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1) pemaketan pekerjaan;
 - 2) cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).

- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:
- a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 20

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada rumah sakit untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (2) Rumah sakit menyediakan biaya pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Rumah sakit menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 21

- (1) PA melakukan pemaketan Barang/Jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa kegiatan dan anggaran rumah sakit.
- (2) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- (3) Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, PA dilarang:
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - c. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - d. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

Pasal 22

- (1) PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran disetujui oleh DPRD.
- (2) PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (3) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DIPA/DPA.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat Pengguna Anggaran;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biaya.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam website rumah sakit, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
- (6) Rumah sakit mengumumkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Kontraknya akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran berikutnya/yang akan datang.

Pasal 23

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain, dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.
- (3) Prosedur pelaksanaan pekerjaan secara swakelola mengikuti ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA
BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan

Pasal 24

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
 - a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pemilihan sistem pengadaan;
 - c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
 - d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. penetapan HPS.
- (2) Proses persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan setelah Rencana Umum Pengadaan ditetapkan.

Bagian Kedua
Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 25

- (1) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
 - a. pengkajian ulang paket pekerjaan; dan
 - b. pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan.
- (2) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh:
 - a. PPK; dan/atau
 - b. ULP /Pejabat Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mempertimbangkan kepentingan masyarakat;

- c. mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - d. memperhatikan ketentuan tentang pemaketan sesuai ketentuan.
- (4) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka:
- a. PPK mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada PA/KPA untuk ditetapkan; atau
 - b. ULP /Pejabat Pengadaan mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui PPK untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/ atau jasa

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan melalui:
- a. Swakelola; dan/atau
 - b. Pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang/jasa meliputi:
- a. Barang;
 - b. Pekerjaan konstruksi;
 - c. Jasa konsultansi; dan
 - d. Jasa lainnya.

Bagian Keempat

Biaya Administrasi Pengadaan

Pasal 27

Rumah Sakit wajib menyediakan biaya administrasi pengadaan untuk pendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari :

- a. Honorarium pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Biaya pengumuman pengadaan barang/jasa;
- c. Biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa dan atau dokumen prakualifikasi berdasarkan Persetujuan Direktur;
- d. Biaya administrasi lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa berdasarkan Persetujuan Direktur.

Bagian Kelima
Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Barang/
Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 28

Metode Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa sesuai dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa di RSUD diatur sebagai berikut :

- a. Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung dengan bukti pembelian ke penyedia barang dan/ atau jasa, dan dipertanggungjawabkan sesuai prosedur yang berlaku;
- b. Untuk pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung dengan kuitansi dengan pertanggungjawaban sesuai prosedur yang berlaku;
- c. Untuk pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dalam hal memenuhi kriteria dan sesuai *cash flow* Rumah Sakit dapat dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung ke penyedia barang dan/atau jasa dengan SPK;
- d. Untuk pengadaan barang dan/ atau jasa dengan nilai diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diproses melalui pelelangan/tender.
- e. Khusus untuk pengadaan barang dan / atau jasa karena keadaan tertentu dan/atau barang khusus dapat diproses dengan Penunjukan Langsung oleh ULP Rumah Sakit/Panitia Pelaksana Pengadaan Rumah Sakit melalui proses klarifikasi/negosiasi dengan persetujuan Direktur;
- f. Jumlah-jumlah tersebut diatas termasuk didalamnya jumlah kewajiban perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

Kontes/Sayembara dilakukan oleh ULP Rumah Sakit khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

Pasal 30

- (1) Proses pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh ULP yang dapat berupa ULP Provinsi Kalimantan Utara maupun ULP rumah sakit dan/atau pejabat pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan, PA/KPA menetapkan Panitia Pelaksana Pengadaan Rumah Sakit untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan.

Pasal 31

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. penanganan darurat untuk pelayanan rumah sakit *CITO*, keamanan dan keselamatan pasien yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera termasuk perbaikan dan/ atau pengadaan barang/jasa, yang apabila tidak segera ditangani akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Rumah Sakit maupun pasien. Keadaan tertentu dimaksud diusulkan oleh unit pengguna dan disetujui Direktur dan/atau Wakil Direktur sesuai dengan kewenangan.
 - b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
 - c. Keadaan tertentu lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

- (5) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Pekerjaan berdasarkan tarif resmi/kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah atau pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrikan, pemegang hak paten atau pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya;
 - b. Barang/Jasa yang digunakan untuk menunjang suatu kegiatan Rumah Sakit yang bersifat berkesinambungan (rutin), dan/atau barang dan/atau jasa yang memenuhi kriteria keadaan khusus, dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa karena keadaan tertentu, termasuk obat-obatan, makanan, gas medis, alat penunjang kesehatan habis pakai, *cleaning service*, Barang Linen (tenun) untuk keperluan pasien dan pegawai rumah sakit, Pemeliharaan alat medis dan penunjang medis, Pengembangan teknologi informasi lanjutan yang sudah dimiliki RS termasuk Sistem Informasi Manajemen/SIM-RS (komputerisasi/LAN);
 - c. Barang/Jasa yang tidak dapat diprediksi kapan dibutuhkan (yang diproduksi pada saat akan digunakan (*recentur paratus*) dan memiliki batas kadaluwarsa pendek (kurang dari dan/atau sama dengan tiga bulan);
 - d. Barang/Jasa yang dalam penyediaannya harus disesuaikan dengan bagian tubuh yang akan diperbaiki, termasuk *Bone screws, Bone plates, implant wire*;
 - e. Barang/Jasa yang digunakan untuk menunjang pelayanan kesehatan dan telah tercantum dalam aturan baku (standar) yang telah ditetapkan, termasuk Formularium, Singkatan DPHO/DPHO dan sebagainya;
 - f. Hasil pekerjaan industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri;
 - g. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - h. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
 - i. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - j. barang/jasa khusus lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), dengan ketentuan:
 - a. kebutuhan operasional K/L/D/I;
 - b. teknologi sederhana;
 - c. risiko kecil; dan/atau
 - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang-perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (3) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

Pasal 33

- (1) Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan
 - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (2) Kontes digunakan untuk Pengadaan Barang yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. tidak mempunyai harga pasar; dan
 - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (3) ULP/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif dan teknis bagi:
 - a. Penyedia Barang yang akan mengikuti Kontes;
 - b. Penyedia Jasa Lainnya yang akan mengikuti Sayembara.
- (4) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ULP/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Persyaratan teknis disusun oleh tim yang ahli dibidangnya.
- (6) Penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli dibidangnya.

Pasal 34

- (1) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.
- (2) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

Bagian Keenam Penetapan Metode Penyampaian Dokumen

Pasal 35

- (1) Kelompok Kerja ULP Rumah Sakit /Pejabat Pengadaan menggunakan metode pemasukan Dokumen Penawaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara.

Pasal 36

PPK menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
 - a. bukti pembelian;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - d. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasakonsultansi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa konsultansi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00.

Pasal 38

- (1) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan kualifikasi mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk penanganan darurat, barang khusus dan keadaan tertentu dengan metode Penunjukan Langsung, meliputi tahapan sebagai berikut:
 - a. PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 - 1) Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
 - 2) Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1.
 - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - 1) opname pekerjaan di lapangan;
 - 2) penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - 3) penyusunan dan penetapan HPS;
 - 4) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia;
 - 6) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 7) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - 10) penetapan Penyedia; dan
 - 11) pengumuman Penyedia.

- (2) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan Metode Penunjukan Langsung meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b. pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. evaluasi kualifikasi;
 - d. pembuktian kualifikasi;
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - g. evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - h. penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - i. penetapan Penyedia; dan
 - j. pengumuman Penyedia.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, serta Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan kuitansi;
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (4) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Kontes/Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan proposal;
 - e. pembukaan proposal;
 - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/Sayembara;
 - h. penetapan pemenang; dan
 - i. pengumuman pemenang.

Pasal 40

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk penanganan darurat, jasa khusus dan keadaan tertentu meliputi tahapan sebagai berikut:
 - a. PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada :
 - 1) Penyedia Jasa Konsultansi terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
 - 2) Penyedia Jasa Konsultansi lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - 1) opname pekerjaan di lapangan;
 - 2) penetapan ruang lingkup, jumlah, dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - 3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - 4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan;
 - 6) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - 7) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran;
 - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - 10) penetapan Penyedia; dan
 - 11) pengumuman Penyedia.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk bukan penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
 - a. undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b. pemasukan, evaluasi, dan pembuktian kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. pembukaan dan evaluasi penawaran;
 - f. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - h. penetapan Penyedia; dan
 - i. pengumuman.

- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan dengan permintaan penawaran yang diikuti dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya kepada calon Penyedia.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
 - a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan proposal;
 - e. pembukaan proposal;
 - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g. pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
 - h. penetapan pemenang; dan
 - i. pengumuman pemenang.

Pasal 41

- (1) PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara dan Pengadaan Langsung yang menggunakan bukti pembelian sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Penyusunan HPS dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan sesuai ketentuan.

Pasal 42

- (1) Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen), untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai jaminan pemeliharaan dan ketentuan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 43

- (1) Rumah sakit melakukan pengawasan terhadap PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan dan menugaskan aparat pengawasan intern yang bersangkutan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.

- (2) Rumah sakit menyelenggarakan sistem *whistleblower* Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pencegahan KKN sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi adalah:
- a. berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja ULP rumah sakit/ Panitia Pelaksana Pengadaan Rumah Sakit /Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/SPK/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan pekerjaan dengan alasan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP rumah sakit/ Panitia Pelaksana Pengadaan Rumah Sakit /Pejabat Pengadaan;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan SPK/Kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, ULP dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 45

Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SPK/Kontrak karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Tata cara dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus dijabarkan dalam petunjuk teknis
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,


IRIANTO LAMBRIE

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Tata cara dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus dijabarkan dalam petunjuk teknis
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,



IRIANTO LAMBRIE

No	NAMA	JABATAN	STAMP
1	DRS. H. BAVRUN, M.SI	SEKRETARIS DAERAH	
2	DRS. SANUSI, MSI	ASISTEN PEMERINTAH KESRA	
3	DJOKO ISWORO, SH, MH	KEPALA BIRO HK	
4	DR. M. HEBI HASYIM, S.PPD	KEPALA RSUD TARAKAN.	

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Tata cara dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus dijabarkan dalam petunjuk teknis
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

IRIANTO LAMBRIE

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,



BADRUN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2017 NOMOR 23

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Tata cara dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus dijabarkan dalam petunjuk teknis
- (2) Petunjuk teknis sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

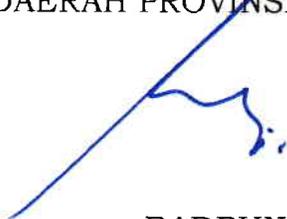
GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

IRIANTO LAMBRIE

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,



BADRUN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2017 NOMOR 23

No	NAMA	JABATAN
1	Drs. SAWUSI MSI	ASISTEN PEMERINTAH KESRA.
2	DJOKO ISWORO SH.MH.	KEPALA BILOHU.
3	DR. M. HASBI HASYIM S.P.P.	KEPALA KESUD TARAKAN

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR 23 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI

DIAGRAM : 1
 PENGADAAN BARANG DAN JASA RSUD

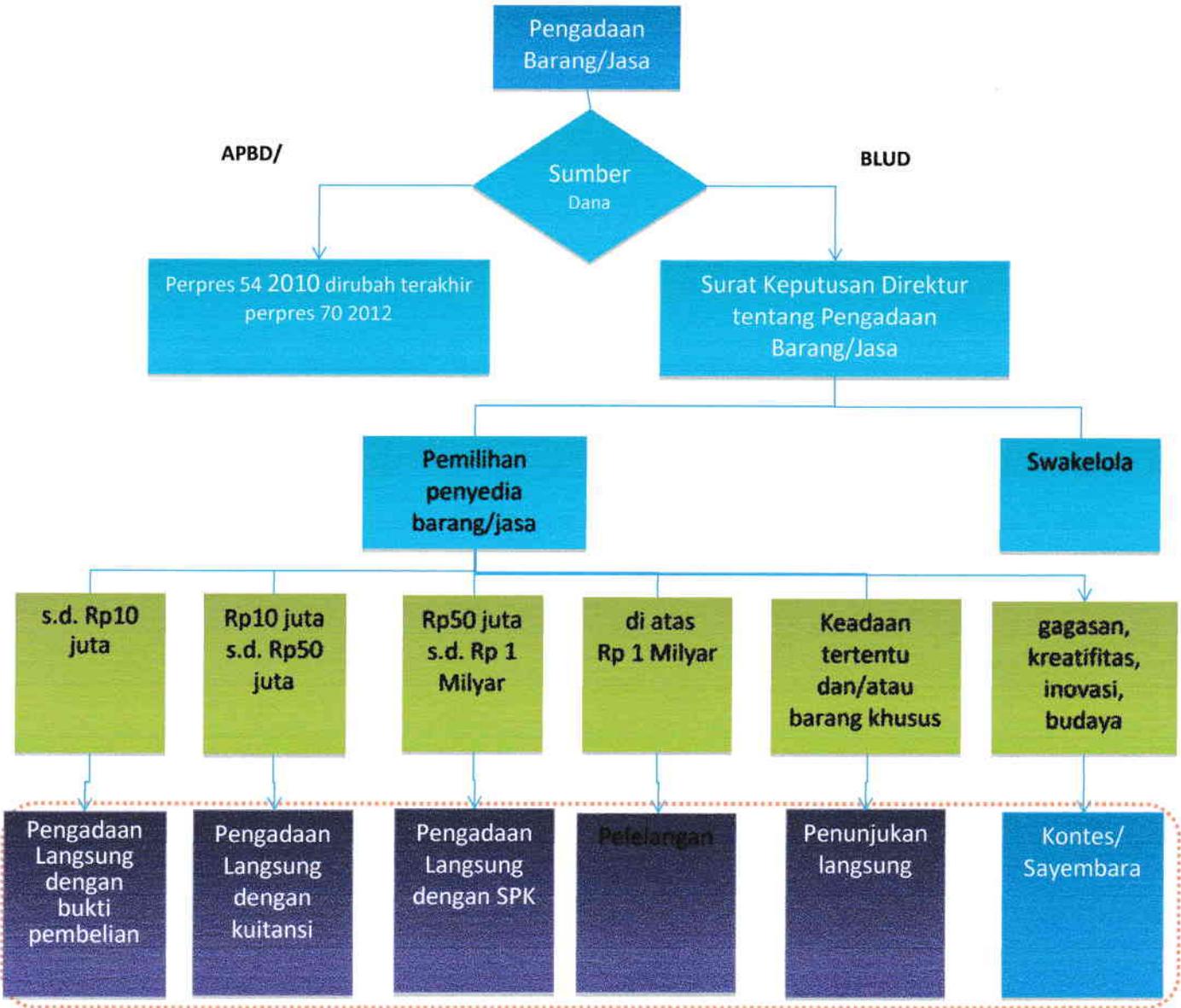


DIAGRAM : 2
PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA

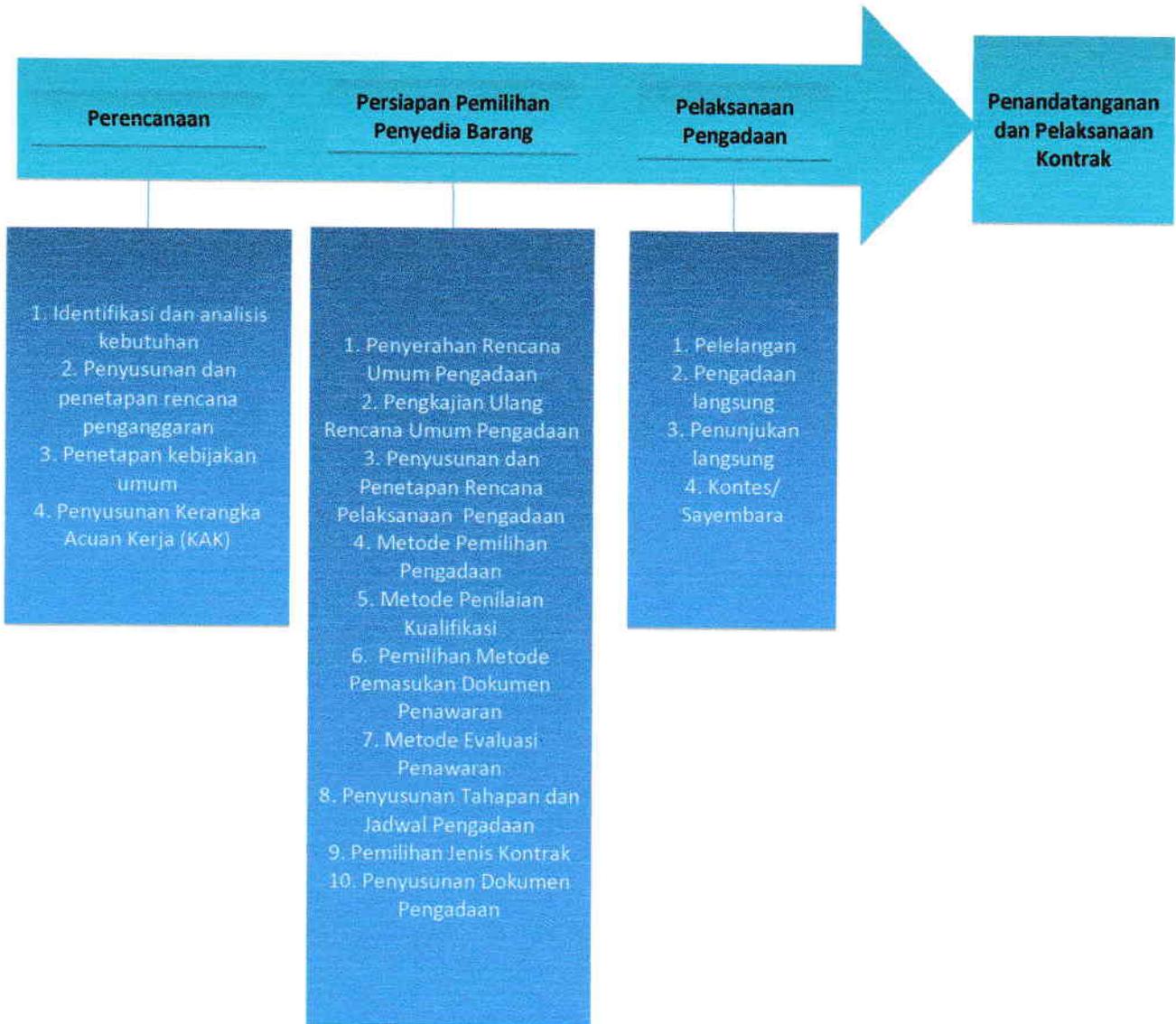


DIAGRAM:3
PERENCANAAN PENGADAAN BARANG, DAN JASA

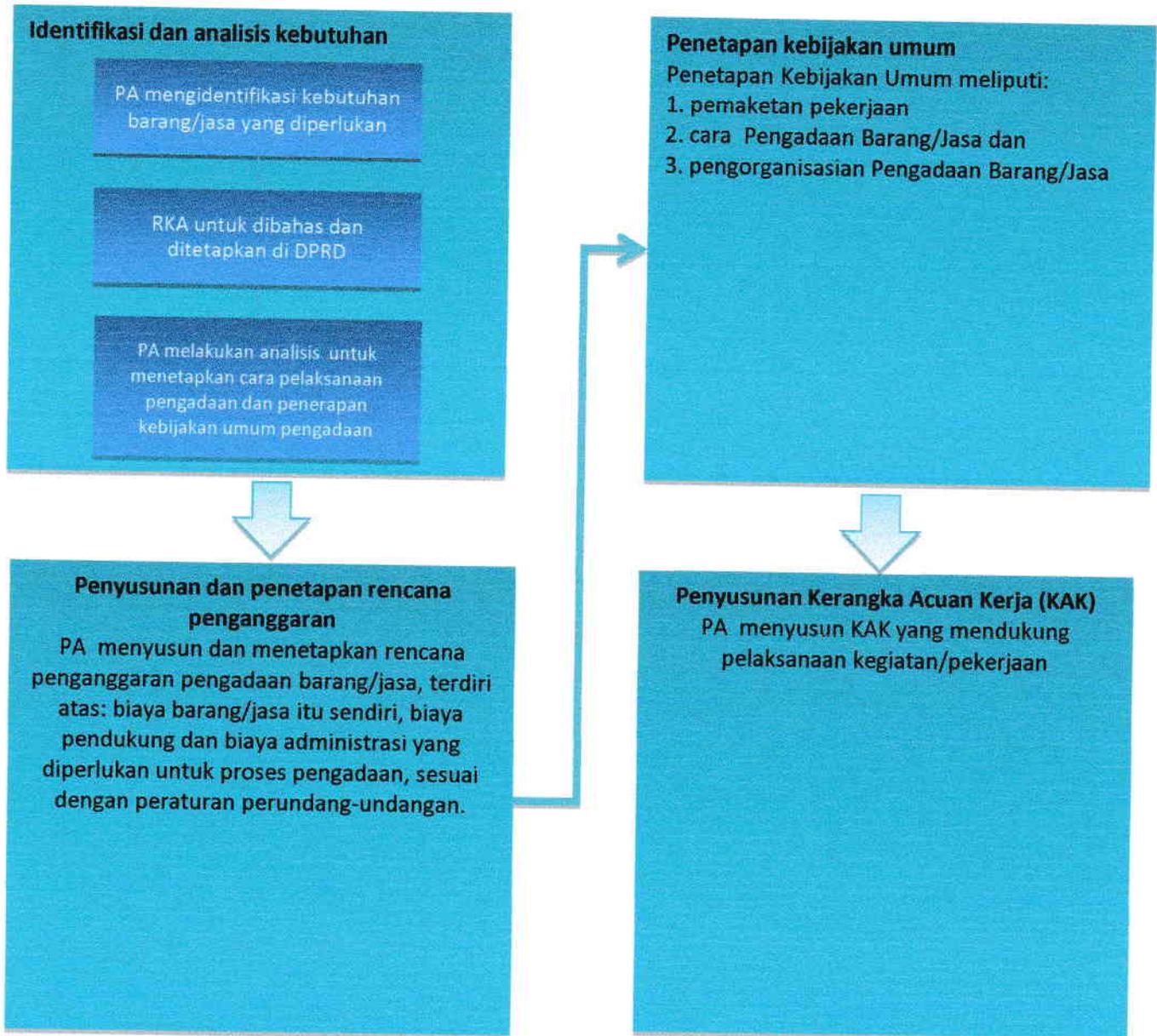


DIAGRAM: 4
PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG

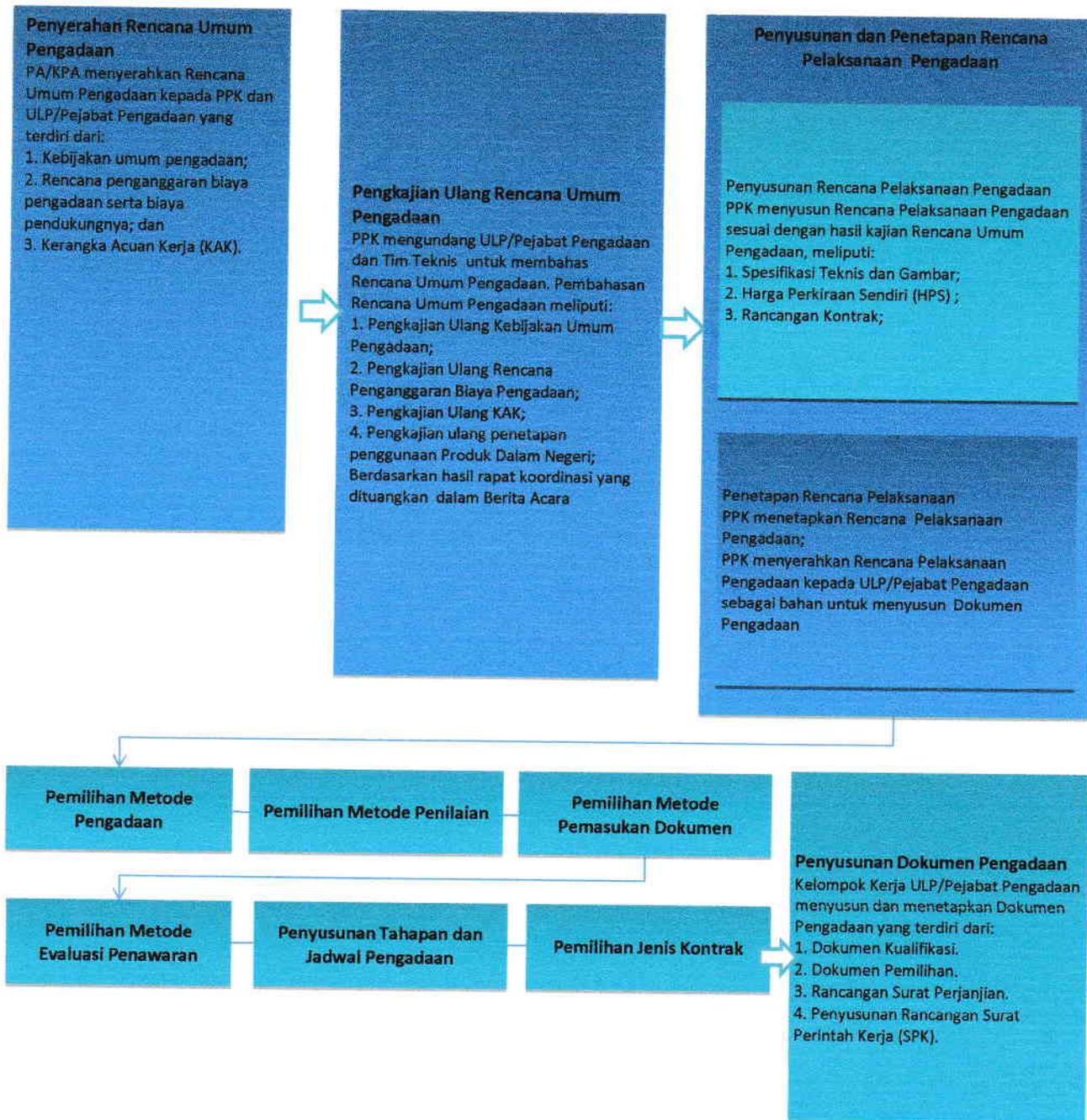


DIAGRAM : 5
TAHAPAN PELELANGAN

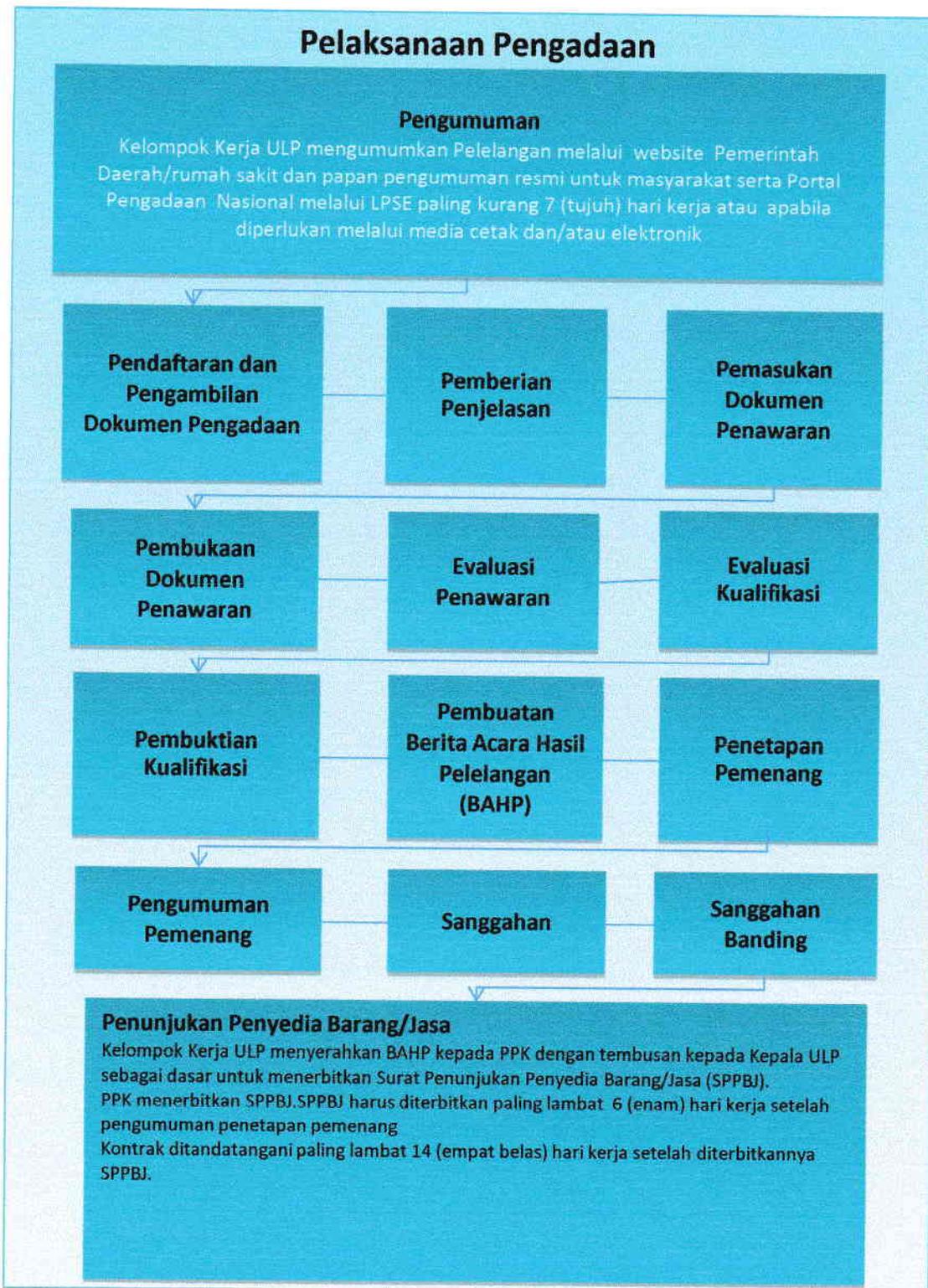


DIAGRAM : 6
PENUNJUKAN LANGSUNG UNTUK PENANGANAN DARURAT, BARANG
KHUSUS DAN KEADAAN TERTENTU

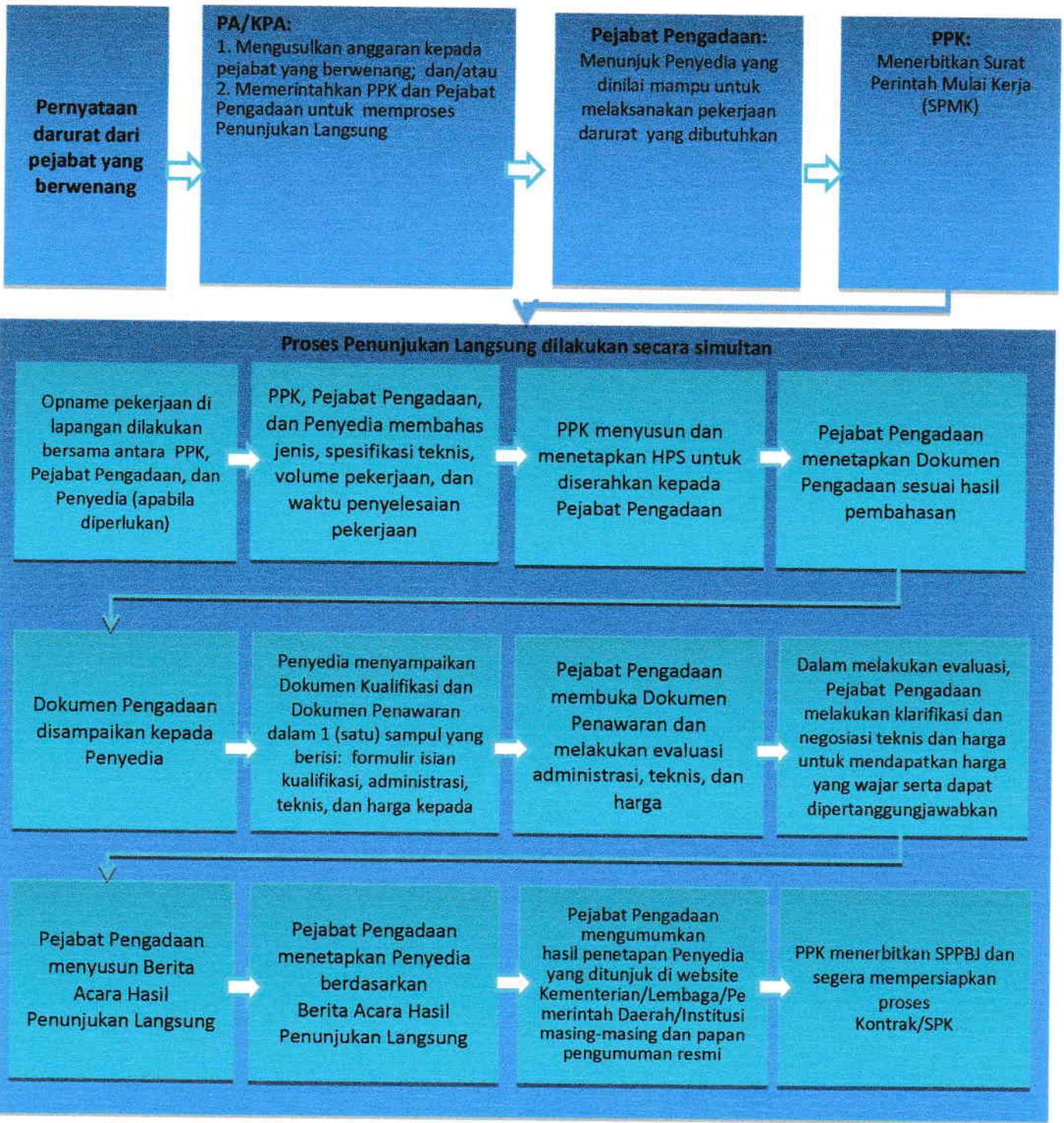


DIAGRAM: 7
PENUNJUKAN LANGSUNG BUKAN UNTUK PENANGANAN
DARURAT

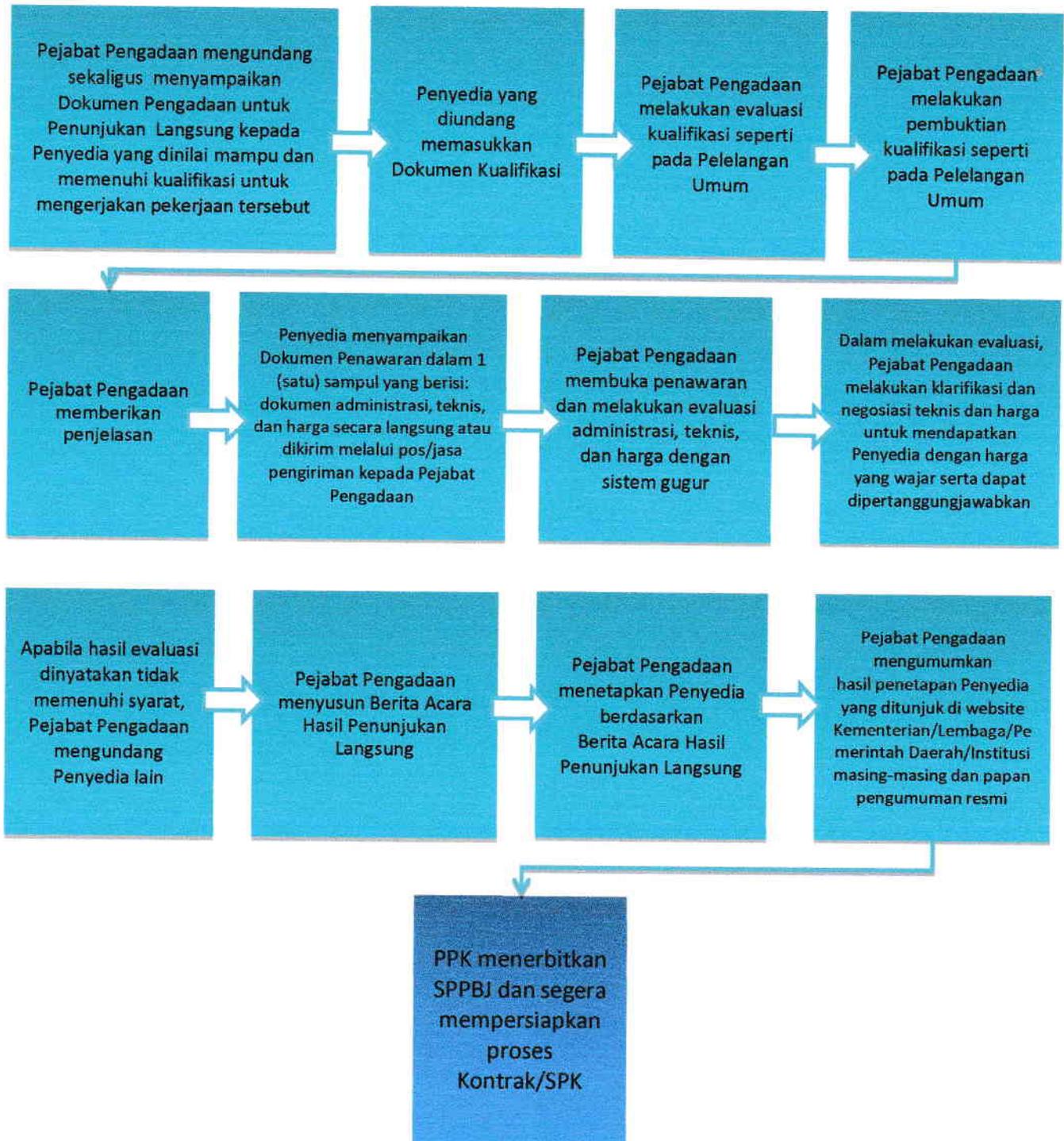


DIAGRAM 8
PENGADAAN LANGSUNG

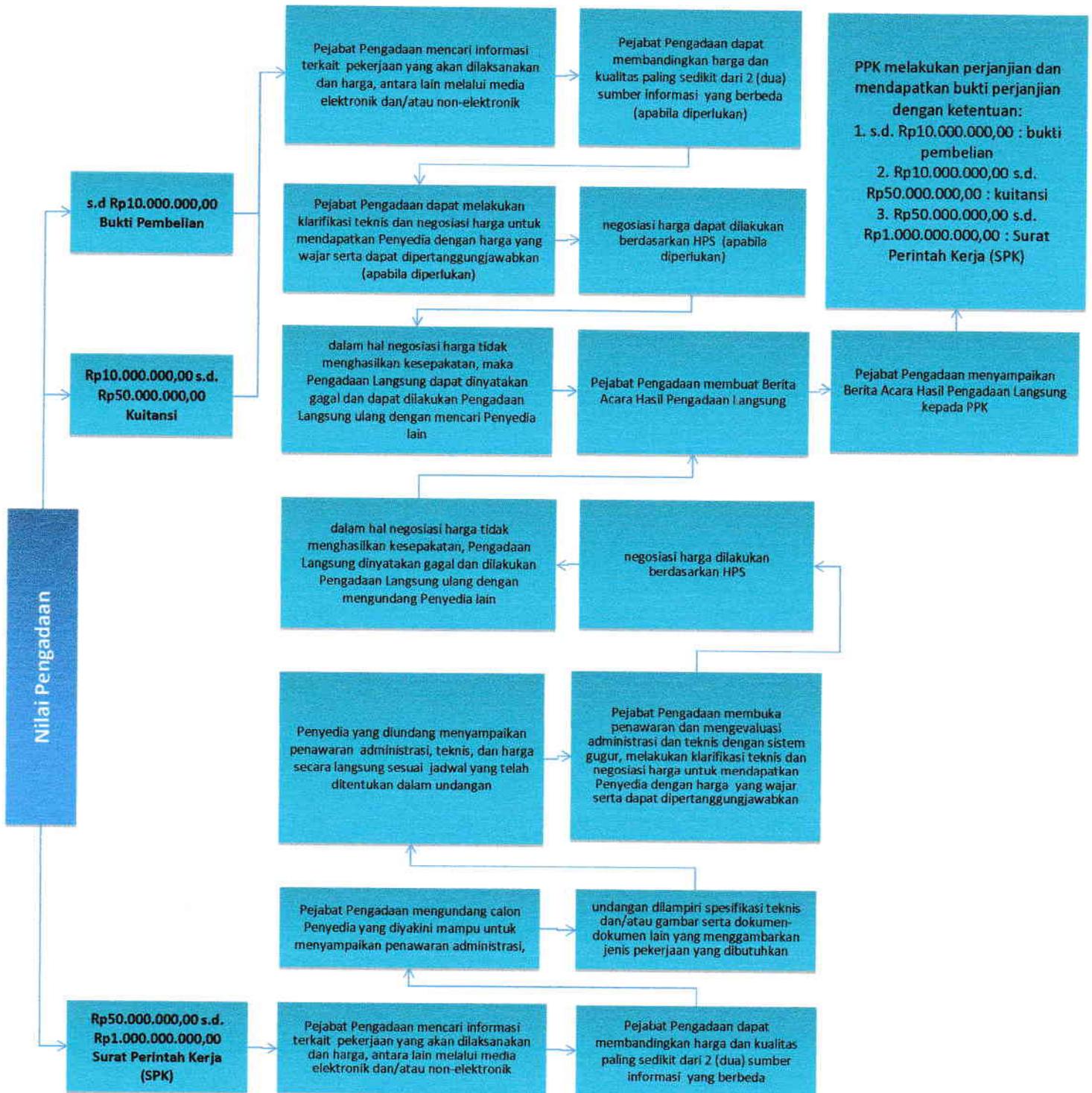
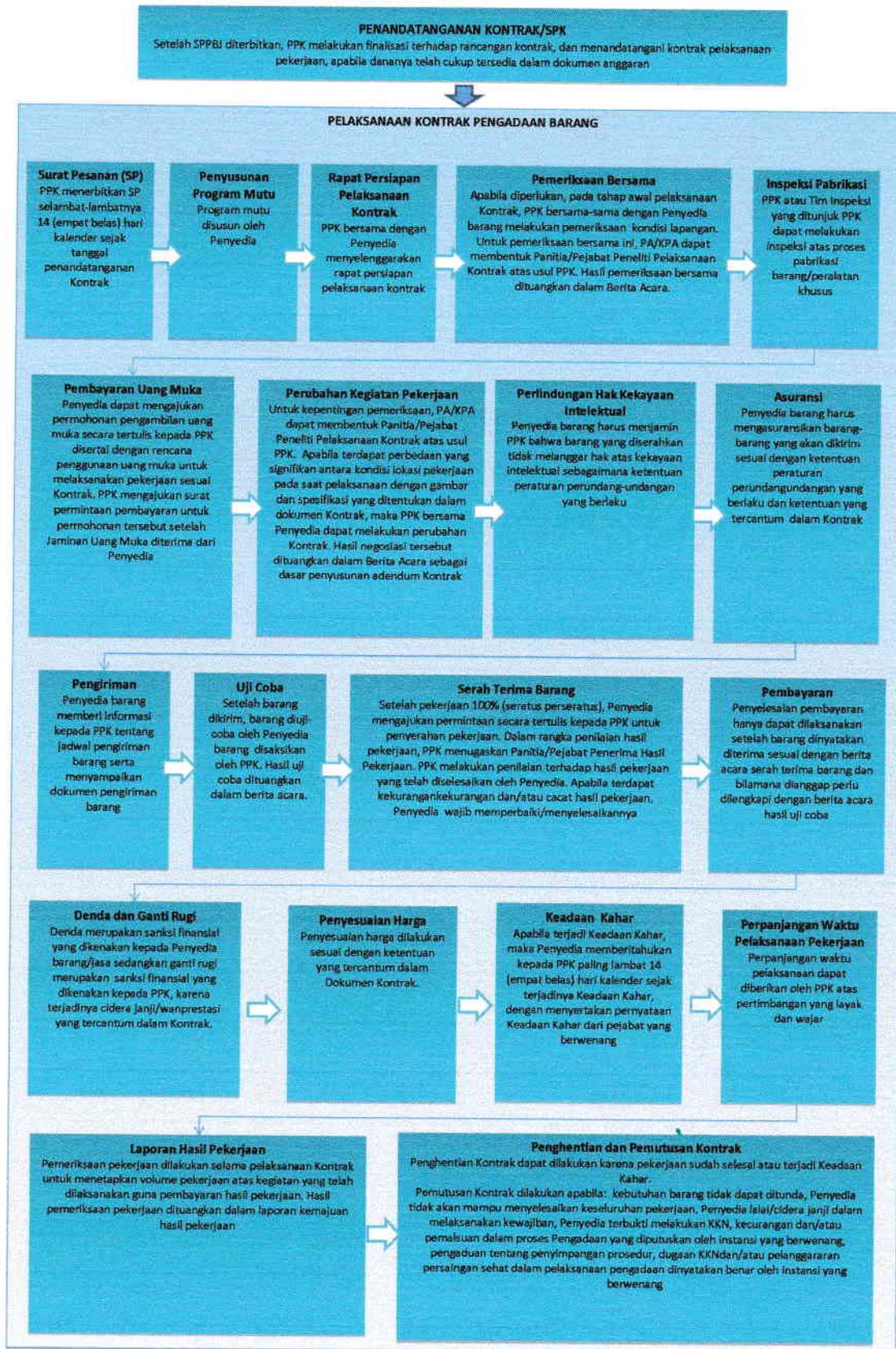


DIAGRAM 10
PENANDATANGINAN DAN PELAKSANAAN
KONTRAK/SPK



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

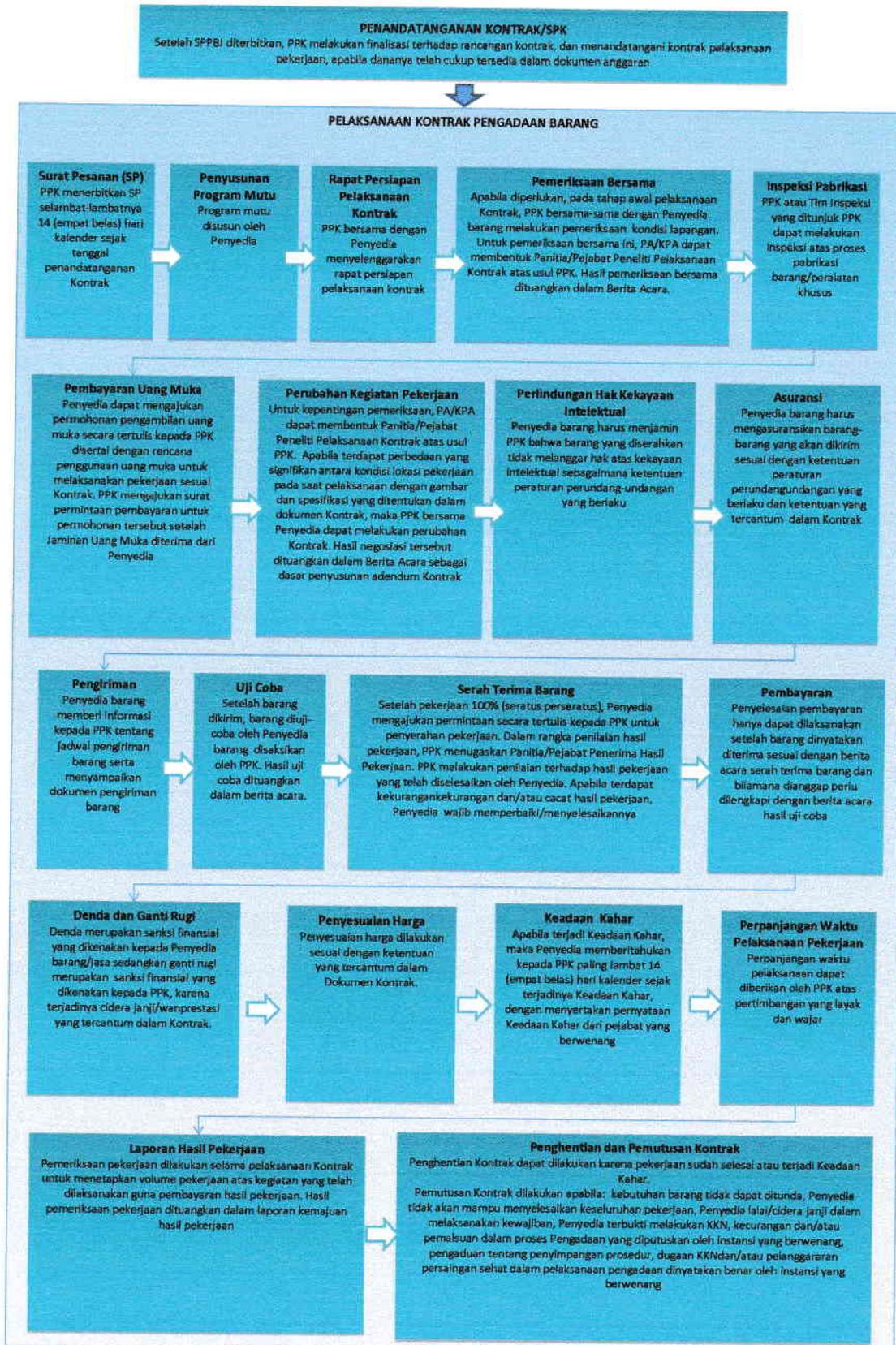
ttd

IRIANTO LAMBRIE

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 16 Januari 2017
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

BADRUN

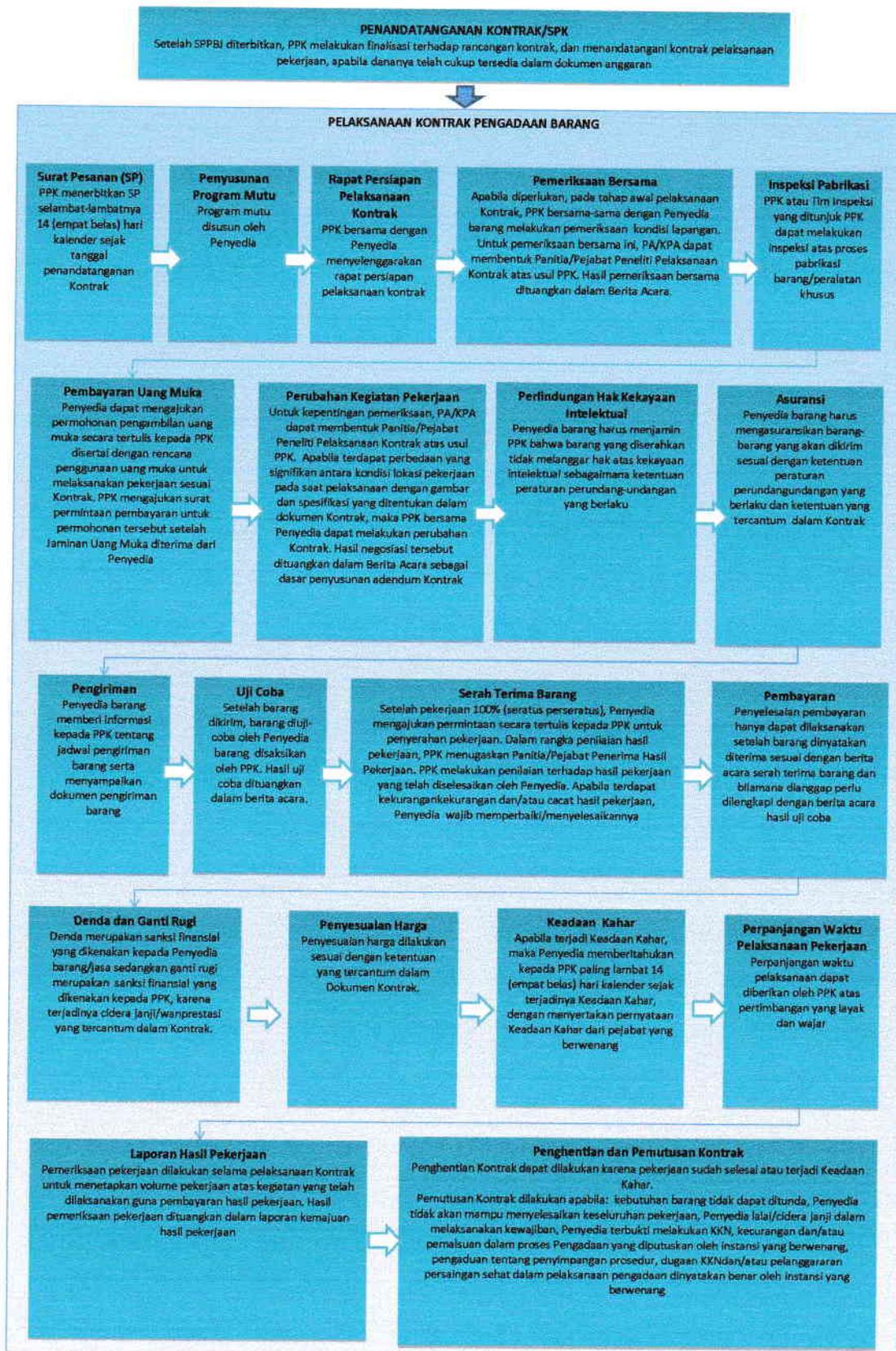
DIAGRAM 10
PENANDATANGANAN DAN PELAKSANAAN
KONTRAK/SPK



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

Irianto Lambrie
IRIANTO LAMBRIE

DIAGRAM: 10
PENANDATANGANAN DAN PELAKSANAAN
KONTRAK/SPK



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

IRIANTO LAMBRIE

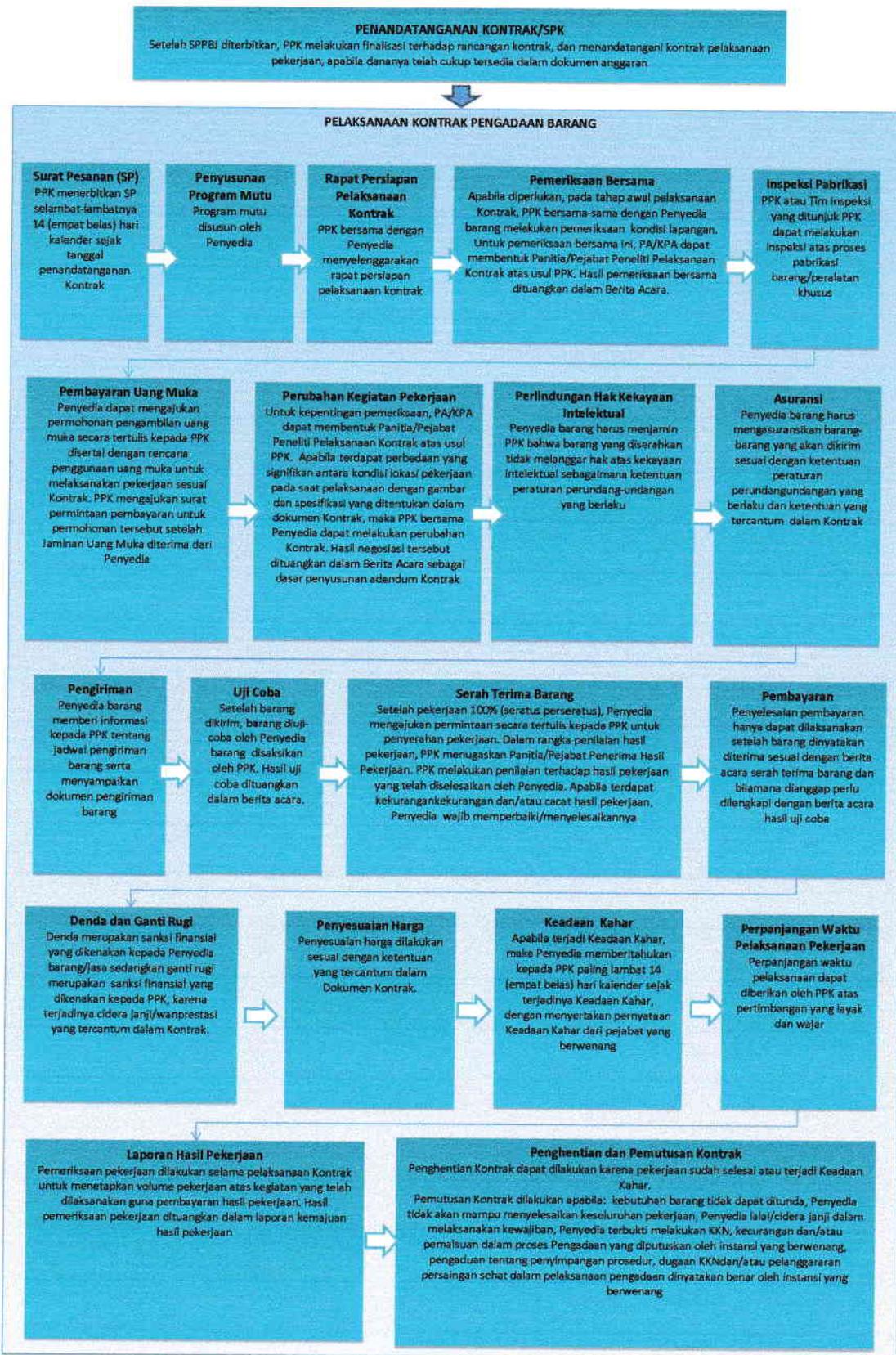
Diundangkan di Tanjung Selor

pada tanggal 16 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

BADRUN

DIAGRAM: 10
PENANDATANGANAN DAN PELAKSANAAN
KONTRAK/SPK



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

Irianto Lambrie
IRIANTO LAMBRIE

No		
1	DR. H. BADRUN, MSI	SEKRETARIS DAERAH
2	DR. SANUSI MSI	ASISTEN PEMERINTAH KESPA.
3	DJOKO ISWORO SH. MH	KEPALA BIRO KE.
4	DR. H. HASBI HASYIM SPP	KEPALA RSUD TARAKAN.

- JENIS PEKERJAAN SWAKELOLA**
1. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan keterampilan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok Rumah Sakit.
 2. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaanya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh Rumah Sakit.
 3. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembayarannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa.
 4. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar.
 5. Penyelenggaraan diklat, kursus, pelatihan, seminar, lokakarya atau penyuluhan.
 6. Pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
 7. Pekerjaan survei, pemrosesan data, pertemuan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu.
 8. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi K/L/D/I yang bersangkutan.
 9. Pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
 10. Penelitian dan pengembangan dalam negeri.
 11. Pekerjaan pengembangan industri pectabahan, industri tekstil dan industri almatsus dalam negeri.

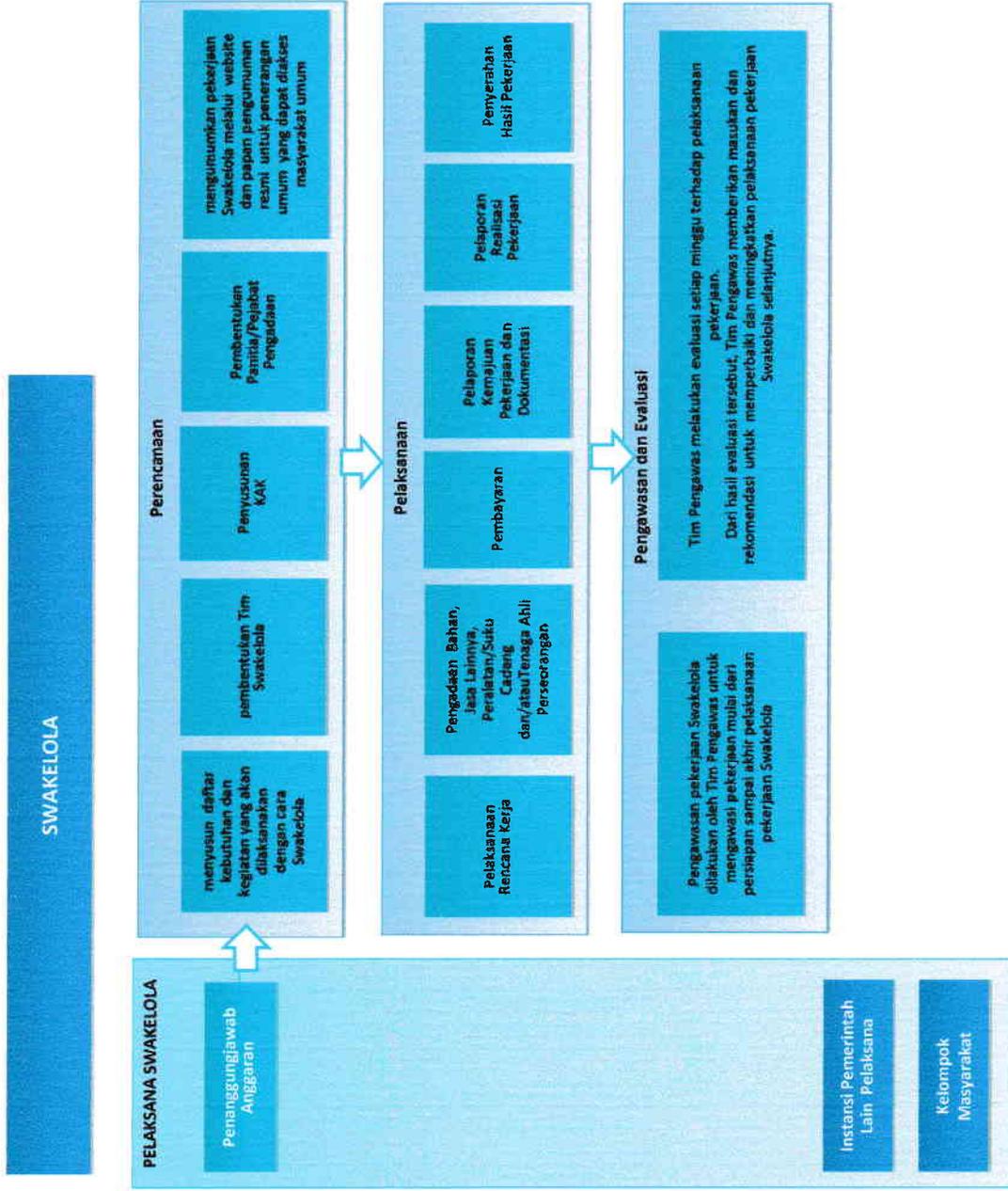


DIAGRAM: 9
KONTES/SAYEMBARA

