



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang : a. bahwa guna mewujudkan ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, efektif dan efisien, dengan proses pengadaan yang cepat dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan pada Rumah Sakit Konawe Utara yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah, perlu ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, dan sesuai ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Konawe Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan keuangan Antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PKM.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
-

12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2021 Nomor 123).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT KONAWE UTARA.

**BAB 1
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Utara yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
6. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Konawe Utara yang selanjutnya di singkat BLUD RS adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang di bentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang di jual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya di dasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
8. Pemimpin BLUD yang selanjutnya di sebut pemimpin adalah direktur BLUD RS yang mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.
9. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan barang/ jasa BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat di kecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

10. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang dan/ atau Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit kerja pengadaan barang /jasa yang selanjutnya di singkat UKPBJ adalah Unit Kerja Di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya di sebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Pejabat pengadaan adalah personil yang di tunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan E-Purchasing.
14. Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan yang selanjutnya di singkat PjHP/PPHP adalah panitia/pejabat yang di tetapkan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Penggunaan Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
15. Penyedia barang/ jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Pelaksanaan/ Pelaku pengadaan adalah panitia atau unit yang di bentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
17. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat di pergunakan, di pakai, di pergunakan atau di manfaatkan oleh pengguna barang.
18. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skilware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah di kenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/ atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
20. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang di rencanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri berdasarkan peraturan per undang – undangan yang berlaku.
21. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang di tetapkan oleh kelompok kerja bagian layanan pengadaan pemerintah daerah/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus di taati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
22. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya di sebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksanaan Swakelola.
23. Layanan pengadaan secara Elektronik yang selanjutnya di singkat Ipse adalah unit kerja pemerintah daerah yang di bentuk untuk menyelenggarakan system pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
24. 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.
25. E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui system katalog elektronik barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai langsung dari anggaran pendapatan BLUD RS.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang seluruhnya dibiayai oleh anggaran pendapatan BLUD RS dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel serta dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan di BLUD RS.

BAB II ETIKA PENGADAAN

Pasal 3

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan BLUD RS wajib mematuhi etika sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan tugas secara tertib, di sertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
 - c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang di tetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
 - f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang di ketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
- (2) Inspektur Daerah melakukan pemeriksaan terhadap pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang tidak memenuhi etika sebagaimana di maksud pada ayat (1).

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/ JASA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan/Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan/pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD RS terdiri atas:
- a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. PjPHP/PPHP;
 - f. Penyelenggaraan Swakelola; dan
 - g. Penyedia.

Paragraf Kesatu

Pegguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pasal 5

- (1) Penggunaan anggaran untuk pengadaan barang/jasa dijabat oleh direktur BLUD RS dan dapat melimpahkan kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (2) Pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Wakil Direktur/Kepala Bidang/Kepala Seksi selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Paragraf Kedua

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 6

- (1) PPK dapat dijabat oleh Wakil Direktur/Kepala Bidang/Kepala Seksi yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Direktur.
- (2) Direktur BLUD RS selaku Pengguna Anggaran dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi teknis dan spesifikasi pekerjaan yang membutuhkan kualifikasi keteknisan pekerjaan dapat meminta rekomendasi dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk penetapan/pengangkatan pejabat pembuat komitmen yang berasal dari instansi teknis.
- (3) Instansi teknis sebagai mana di maksud pada ayat (2) antara lain:
- a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk pekerjaan teknis konstruksi dan jasa konsultasi;
 - b. Dinas kesehatan untuk pekerjaan teknis barang dan jasa lainnya;

- c. Instansi lainnya yang melaksanakan tugas fungsi keteknisan yang dapat menunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD RS.
- (4) PPK tidak boleh di rangkap oleh :
- a. Pejabat pengadaan atau pokja pemilihan untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama; atau
 - b. PjPHP/PPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama.
- (5) PjPHP/PPHP yang dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e ditetapkan/diangkat oleh Direktur melalui Surat Keputusan Direktur BLUD RS.
- (6) Dalam hal terjadi pergantian PPK, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.

Paragraf Ketiga
Pejabat Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pejabat pengadaan di tetapkan/diangkat dengan surat keputusan direktur BLUD RS dan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal keterbatasan personil dan beban kerja personil untuk di tunjuk sebagai pejabat pengadaan, direktur BLUD RS dapat meminta personil dari bagian layanan pengadaan sekretariat daerah untuk ditunjuk menjadi pejabat pengadaan.
- (3) Pejabat pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
- a. Pejabat penanandatanganan surat perintah membayar (PPSPM) atau bendahara;
 - b. PPK untuk paket pengadaan yang sama;
 - c. Pengelola LPSE; atau
 - d. PjPHP/PPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama
- (4) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, pejabat pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta, tetapi tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang penyedia barang/jasa.

Paragraf Keempat
Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP)

Pasal 8

- (1) PjPHP/PPHP di tetapkan/diangkat dengan Surat Keputusan Direktur BLUD RS dan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) PjPHP/PPHP yang ditetapkan oleh direktur BLUD RS merupakan personil di lingkup BLUD RS.
- (3) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM) atau bendahara.

Paragraf Kelima

Penyelenggaraan Swakelola

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan swakelola ditetapkan/diangkat oleh direktur BLUD RS dengan surat keputusan direktur BLUD RS dan terbatas pada kegiatan serta terikat tahun anggaran.
- (2) Penyelenggaraan swakelola terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana dan/atau Tim Pengawas.
- (3) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (4) Tim pelaksanaan memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (5) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

Paragraf Keenam

Penyedia

Pasal 10

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas :
 - a. Pelaksanaan kontrak;
 - b. Kualitas barang/ jasa;
 - c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. Ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. Ketepatan tempat penyerahan.

Pasal 11

Pengumuman rencana umum pengadaan melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak ke dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) tetap harus dilakukan.

Pasal 12

Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah, dapat di lakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RS sepanjang disetujui pemberi hibah dan pemimpin BLUD RS.

Bagian Kedua

Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RS diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai tak terhingga pada prinsipnya dilakukan dengan metode tender oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) dapat dilakukan dengan pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa yang ditunjuk oleh pejabat pengadaan;
 - c. jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) dapat dilakukan dengan pengadaan langsung kepada penyedia jasa yang ditunjuk oleh pejabat pengadaan;
 - d. penunjukan langsung dengan nilai sesuai dengan kebutuhan dan hanya dalam keadaan tertentu dan khusus sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 14

- (1) Ruang lingkup pedoman pengadaan barang/jasa ini berlaku untuk pengadaan barang/jasa konstruksi dan jasa lainnya dengan batasan nilai pengadaan sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) dan pengadaan barang/jasa konsultansi sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah).

- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RS yang bersumber dari APBN dan APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Pedoman pengadaan barang dan/atau jasa ini hanya untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang pendanaannya berasal dari anggaran pendapatan BLUD RS yang bersumber dari:
 - a. pendapatan jasa layanan/operasional;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama operasional (KSO) dengan pihak lain;
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RS yang sah.
- (4) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Keempat

Metode Pemilihan Penyediaan Barang/Jasa

Pasal 15

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dilakukan terdiri atas:
 - a. E-Purchasing;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat;
 - e. tender; dan
 - f. swakelola.
- (2) E-Purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana tercantum dalam katalog elektronik.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk jasa Konsultasi bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan:
 - a. keadaan tertentu, yang meliputi:
 1. Penanganan Darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:
 - 1.1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - 1.2. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau

- 1.3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
2. barang/Jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemegang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah;
 - b. Pengadaan barang khusus/jasa yang bersifat khusus, yang meliputi:
 1. barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
 2. barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu; dan
 3. pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan Farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 - c. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya.
- (5) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal:
 - a. spesifikasi dan volume pekerjaan sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) LKPP.
- (6) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (7) Pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya yang dapat dilakukan dengan cara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah:
 - a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia BLUD RS yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok RS;
 - b. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak di minati oleh penyedia barang /jasa;
 - c. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat di hitung/ di tentukan terlebih dahulu, sehingga apabila di laksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar;
 - d. Penyelenggaraan diklat, kursus, penantaran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
 - e. Pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat di laksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di labolatorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah; dan/atau
 - g. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi BLUD RS.

Pasal 16

Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa yang perlu cepat seperti obat-obatan, alat kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP), gas medis, bahan laboratorium, pemeliharaan, kalibrasi alat medis dan penunjang medis dapat dilaksanakan melalui pengadaan langsung meskipun nilainya diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa kuitansi/surat pesanan.

Pasal 17

Pengadaan barang/jasa dengan kerjasama operasional (KSO) ditetapkan sebagai berikut:

- a. berdasarkan kontrak kerjasama operasional (KSO) yang ditandatangani oleh Pimpinan BLUD RS dengan Pihak kedua, segala kebutuhan/pekerjaan cukup dengan Order Kerja (OK)/ Surat Pesanan (SP) oleh Panitia/Pejabat yang berwenang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)/ Prosedur tetap (Protap);
- b. penerbitan Order Kerja (OK) /Surat Pesanan (SP) dilakukan oleh Pejabat yang berwenang kepada Penyedia Barang/Jasa atas dasar permintaan/kebutuhan dari user/unit/instalasi sesuai dengan yang diperjanjikan; dan
- c. pengiriman barang oleh Penyedia barang/jasa sesuai dengan Order Kerja (OK) / Surat Pesanan (SP) dan ditandatangani oleh Tim Penerima Barang/Jasa yang berwenang;
- d. tata cara pemilihan Penyedia untuk KSO lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan BLUD RS.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan E-Purchasing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat Pengadaan untuk nilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk nilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.
- (3) Pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat Pengadaan untuk nilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pokja Pemilihan untuk nilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (4) Pelaksanaan persiapan dan pemilihan penyedia, pelaksanaan persiapan dan pemilihan penyedia untuk katalog elektronik, serta menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:

- a. tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp 100.000.000.000,- (seratus milyar); dan
 - b. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar); dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.
- (5) Untuk Pengadaan diatas nilai Pagu Anggaran Rp 100.000.000.000,- (seratus milyar) untuk Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan diatas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh milyar) untuk Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi ditetapkan oleh Pimpinan BLUD RS.

Pasal 19

- (1) Bentuk kontrak terdiri dari:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian (SP); dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), kecuali untuk pengadaan yang cepat dan pemeliharaan.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui E-Purchasing atau pembelian melalui toko daring/pembelian secara online.

BAB IV
PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PEMBINAAN

Bagian kesatu
Pengendalian

Pasal 20

- (1) BLUD RS di larang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pemimpin BLUD RS wajib melaporkan relisasi pengadaan barang/jasa secara berkala setiap triwulan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pembinaan

Pasal 21

- (1) Pemimpin BLUD RS melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan dengan menugaskan satuan pengawas internal (SPI) untuk melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagai mana di maksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan dan evaluasi.
- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkannya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
Pada Tanggal, 31 Mei 2022

BUPATI KONAWE UTARA


H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
Pada Tanggal, 31 Mei 2022

 SEKRETARIS DAERAH KAB. KONAWE UTARA, 


H. M. KASIM PAGALA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 477