



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 11

Tahun : 2013

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang dan/atau jasa di RSUD Wonosari yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan barang dan/atau jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang dan/atau jasa di RSUD Wonosari sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu pengaturan mengenai tata cara pengadaan barang dan/atau jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik, sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif bagi para pihak yang terkait dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa di RSUD Wonosari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari yang selanjutnya disebut RSUD Wonosari.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang 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 BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan

kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Pengadaan Barang dan/atau Jasa RSUD Wonosari yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan/atau Jasa oleh RSUD Wonosari yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan/atau Jasa.
9. Pengguna Barang dan/atau Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik RSUD Wonosari.
10. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah.
11. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
12. Direktur RSUD adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran RSUD Wonosari.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
16. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau Pengawas Intern yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
17. Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. 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.

22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
23. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
24. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
25. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
26. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
27. Pengadaan Secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
28. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
29. *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.
30. 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.
31. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Pengadaan Barang dan/atau Jasa di RSUD Wonosari yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
 - b. Pengadaan Barang dan/atau Jasa di RSUD Wonosari yang pembiayaannya bersumber dari :
 1. jasa layanan;
 2. hibah tidak terikat;
 3. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 4. lain-lain pendapatan BLUD yang sah
- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang dananya bersumber dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup Pengadaan Barang dan/atau

Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh RSUD Wonosari.

- (3) Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada RSUD Wonosari yang bersumber pada APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (4) Pengadaan Barang dan/atau Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 3

Pengadaan Barang dan/atau Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konsultansi; dan
- d. jasa lainnya.

BAB III TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

Pasal 5

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang dan/atau 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 dan/atau Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang dan/atau 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 dan/atau Jasa

BAB IV

PENETAPAN METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada RSUD Wonosari yang dananya bersumber pada APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 7

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi Pengadaan Barang dan/atau Jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan Barang dan/atau Jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 8

Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan Pascakualifikasi;
- c. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah)
- d. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dilakukan melalui metode Seleksi Umum.

BAB V

TANDA BUKTI PERJANJIAN

Pasal 9

- (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 dan/atau Jasa yang nilainya sampai dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang dan/atau 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/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).

BAB VI UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 10

- (1) RSUD Wonosari dapat membentuk ULP yang berfungsi memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Layanan Pengadaan RSUD Wonosari dibentuk oleh Bupati.

BAB VII PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa di RSUD Wonosari dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *e-tendering* atau *e-purchasing*.

Pasal 12

Pengadaan Barang dan/atau Jasa secara elektronik bertujuan untuk:

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
- b. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. memperbaiki tingkat efisiensi proses Pengadaan;
- d. mendukung proses monitoring dan audit; dan
- e. memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Pasal 13

- (1) Ruang lingkup *e-tendering* meliputi proses pengumuman Pengadaan Barang dan/atau Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.
- (2) *E-tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka *e-purchasing*, sistem katalog elektronik (*e-catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang dan/atau Jasa.
- (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP.

- (3) Barang dan/atau Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.
- (4) Dalam rangka pengelolaan sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LKPP melaksanakan kontrak payung dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk barang dan/atau jasa tertentu.
- (5) RSUD Wonosari melakukan *E-Purchasing* terhadap barang dan/atau jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik.

BAB VIII
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) RSUD Wonosari dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- (2) Direktur RSUD wajib melaporkan secara berkala realisasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa kepada LKPP.

Pasal 16

Direktur RSUD Wonosari wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan ULP di lingkungan RSUD Wonosari dan menugaskan aparat pengawasan intern yang bersangkutan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 22 April 2013

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 22 April 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2013 NOMOR 11