



BUPATI SAMPANG

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 5 TAHUN 2015

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH (BLUD-RSUD) KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a . bahwa Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Sampang berdasarkan Keputusan Bupati Sampang Nomor : 188.45/117/KEP/434.013/2014 tentang Penetapan Status Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (BLUD-RSUD) Kabupaten Sampang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, 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. Serta berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Menyatakan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang

berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa yang diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan kepala daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (BLUD-RSUD) Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587);
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 Tahun 2005 Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 17 Tahun 2012 tentang *e-Purchasing*;

15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 18 Tahun 2012 tentang *e-Tendering*;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 tahun 2014 tentang Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pengadaan Obat dengan Katalog Elektronik (*e-Catalogue*);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2007, Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 08 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2010, Nomor 08);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008, Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah kabupaten Sampang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum;
21. Peraturan Bupati Sampang nomor 4 tahun 2014 tentang Pola Tata kelola RSUD Kabupaten Sampang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (BLUD-RSUD) KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM...

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Peraturan Bupati adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Bupati yang mengatur kebijakan daerah tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sampang dan disampaikan kepada DPRD.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah RSUD Kabupaten Sampang yang telah ditetapkan sebagai Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh berdasarkan Keputusan Bupati Sampang nomor 188.45/117/KEP/434.013/2014.
5. Direktur adalah Direktur RSUD Kabupaten Sampang selaku pemimpin BLUD.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang 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.
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 adalah Kepala SKPD RSUD Kabupaten Sampang yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang keanggotaannya terdiri dari personil yang telah memiliki Sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang dibentuk oleh Bupati dan berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
13. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
15. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
17. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (*brainware*) dalam suatu sistem tatakelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
19. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD/RSUD sebagai penanggung jawab anggaran.
20. 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.
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
22. 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.
23. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang

mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.

24. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling tinggi Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
25. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
26. 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/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
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 disebut LPSE adalah unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang 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.

32. Perbekalan farmasi adalah sediaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, alat kesehatan/laboratorium pakai habis, reagensia, radio farmasi dan gas medis serta bahan medis habis pakai lainnya.
33. Makan/minuman adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien dan/atau karyawan dinas jaga yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.
34. Jasa kebersihan atau *Cleaning service* adalah kegiatan jasa kebersihan di ruangan dan di luar ruangan pelayanan pasien yang bertujuan untuk mewujudkan kondisi lingkungan RSUD yang aman, bersih dan sehat.

BAB II MAKSUD, DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (BLUD-RSUD) merupakan pedoman pengaturan pengadaan barang/jasa pada RSUD Kabupaten Sampang yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang sebagian dan/atau seluruhnya dibiayai dari hasil pendapatan jasa layanan kepada masyarakat berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

BAB III PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD yang sebagian atau seluruh dananya bersumber langsung dari Subsidi APBN atau APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 4

- (1) Demi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa, BLUD RSUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan dari ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dana berasal dari:

- a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan/atau
 - c. hasil kerjasama BLUD RSUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian batasan besaran jenjang nilai pengadaan barang/jasa dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 5

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan berdasarkan pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD RSUD dengan mengikuti prinsip-prinsip :

- a. Efisien, berarti bahwa pengadaan barang/jasa harus dilaksanakan dengan menggunakan dana dan daya terbatas untuk menghasilkan sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk kelancaran pelayanan kesehatan pada pasien di RSUD.
- b. Efektif, berarti bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, baik bagi RSUD maupun bagi pasien.
- c. transparansi, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat bagi masyarakat luas pada umumnya;
- d. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- e. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa;

- f. Terbuka dan bersaing, berarti bahwa pengadaan barang/jasa harus memenuhi kaidah praktek bisnis yang sehat, terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan secara kompetitif/persaingan yang sehat dalam mutu, syarat, dan harga antar penyedia. Sehingga RSUD dapat memperoleh manfaat dari barang/jasa yang terbaik sesuai sasaran yang ditetapkan.

Pasal 6

Pedoman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran dan keberlangsungan pelayanan BLUD RSUD yang bermutu, aman dan memuaskan.

Pasal 7

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa dengan sumber dana dan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. Pengadaan barang/jasa terhadap nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan metode langsung kepada penyedia barang/jasa dengan bukti Pertanggungjawaban (SPJ) berupa kwitansi (dengan rincian pembelian), dan Surat Setoran Pajak (SSP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) disertai faktur pajak.
 - b. Pengadaan barang/jasa dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp, 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Pesanan/Order (SP) atau SPK/SP dilengkapi dengan Kwitansi (dengan rincian pembelian), dan Surat Setoran Pajak (SSP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) disertai faktur pajak.
 - c. Pengadaan barang/jasa dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp 500.000.000,- (lima ratus juta ratus juta rupiah) sampai dengan sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa RSUD dengan metode pelelangan sederhana dilengkapi SPJ sama dengan ketentuan dokumen

pelelangan (Kontrak, Bank Garansi, kwitansi, SSP, PPN, PPh, dan faktur pajak) .

- d. Pengadaan barang/jasa, dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa RSUD dengan metode pelelangan umum/pelelangan terbatas dilengkapi SPJ sama dengan ketentuan dokumen pelelangan (Kontrak, Bank Garansi, Bend 26a, SSP, PPN, PPh, dan faktur pajak).
- (2) Jenjang Nilai pengadaan jasa konsultansi non konstruksi dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut
 - a. Pengadaan Lansung dilakukan terhadap nilai sampai dengan Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
 - b. Seleksi Langsung, dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 250.000.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah);
 - c. Seleksi Umum/Seleksi Terbatas, dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp 250.000.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah).
 - (3) Pengadaan barang/jasa dengan Swakelola, dilaksanakan berdasarkan pedoman pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSUD.

Pasal 8

- (1) Pengadaan obat dan BMHP untuk kebutuhan pelayanan pasien BPJS – Kesehatan diselenggarakan sesuai peraturan perundangan dan mengacu harga di katalog elektronik (*e-Catalogue*);
- (2) Dalam hal pengadaan obat dan BMHP sebagaimana dimaksud ayat (1) mengalami kendala sistem dan/atau obat/BMHP tidak tersedia di *e-catalogue*, maka pimpinan BLUD RSUD dapat menerapkan pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Pasal 7.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa dengan sumber dana berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau mengikuti ketentuan pengadaan yang berlaku bagi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

BAB IV

PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan;
- (2) Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat atau dibentuk oleh Pemimpin BLUD RSUD sesuai persyaratan Sertifikasi yang berlaku;
- (3) Tugas pokok dan kewenangan Pejabat/Panitia 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 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;

Pasal 11

- (1) Dalam penetapan penyedia barang/jasa, Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
 - a. pemimpin BLUD RSUD, untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah); atau
 - b. pejabat lain yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD RSUD, untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)
- (2) Penunjukan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLUD RSUD dan harus memperhatikan prinsip-prinsip :
 - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;

- b. independensi, yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain.
- d. Kompetensi, disamping persyaratan sertifikasi pengadaan barang/jasa, anggota Panitia Pengadaan barang/jasa RSUD dapat melibatkan anggota tidak tetap dari unsur profesi yang menguasai spesifikasi teknis dari sasaran pengadaan barang khusus (obat, alat kedokteran)

Pasal 12

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat /Panitia Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Penerima Barang.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK; dan
 - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Penerima Barang.
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa antara lain Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).

BAB V

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 13

- (1) 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.
- (2) Setiap penyedia barang/jasa membuat Pakta Integritas yang berisi pernyataan untuk tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 11 Februari 2015

BUPATI SAMPANG,

H.A. FANNAN HASIB

Diundangkan di : Sampang

pada tanggal : 11 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH.,MSi

Pembina Tingkat I

NIP. 19610114 198603 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2014 NOMOR : 5