



BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 3. TAHUN 2020

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WAIKABUBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, menegaskan bahwa pengadaan barang/jasa pada BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf a, Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak dikecualikan dalam hal pengadaan barang/jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nNomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak Kabupaten Sumba Barat;

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WAIKABUBAK KABUPATEN SUMBA BARAT.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak yang selanjutnya disingkat RSUD Waikabubak adalah Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
6. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD Waikabubak yang diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD RSUD.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari unsur Pemimpin, Pejabat Teknis dan Pejabat Keuangan yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD RSUD.
9. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang pada BLUD yang pada batas-batas tertentu dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
11. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

14. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
15. 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.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
17. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
18. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia pada RSUD Waikabubak.
19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Pemimpin BLUD/Direktur RSUD Waikabubak untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
20. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Direktur/Pemimpin BLUD untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan pembelian melalui e-purchasing.
21. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran yang keanggotaannya memiliki keahlian pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang dan/atau jasa.
22. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
23. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
24. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
25. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
26. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.
27. Pemilihan Penyedia Barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia Barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.

28. 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.
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
30. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
31. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh RSUD Waikabubak sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
32. Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis dan spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/jasa Pemerintah yang menjadi alternatif bagi BLUD RSUD dalam belanja barang jasa kebutuhan BLUD.
33. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
34. Keadaan Cito adalah Keadaan yang sangat segera dan jika tidak diadakan/diperbaiki/ditangani akan mengganggu/menghentikan pelayanan rumah sakit atau membahayakan jiwa.
35. Pengadaan Cito adalah pengadaan yang dilaksanakan dengan segera dikarenakan kondisi mendesak/darurat dan sesuai kebutuhan untuk mengatasi kondisi mendesak/darurat atau kondisi yang akan membahayakan jiwa, tanpa melalui perencanaan karena keadaan Cito.
36. Perbekalan farmasi adalah sediaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, bahan dan alat kesehatan pakai habis, reagensia, bahan pendukung radiologi, perlengkapan farmasi habis pakai dan gas medis.
37. Makan minum pasien adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.
38. Makanan Extra Fooding Petugas adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada petugas tertentu yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.
39. Jasa Petugas Keamanan adalah kegiatan jasa keamanan yang mencakup seluruh lingkungan RSUD yang bertujuan untuk mewujudkan kondisi lingkungan yang tertib dan aman.
40. Petugas Kebersihan (*cleaning service*) adalah kegiatan jasa kebersihan di ruangan dan di luar ruangan yang bertujuan untuk mewujudkan kondisi lingkungan yang bersih dan sehat.
41. Pengadaan Prioritas Lainnya adalah pengadaan diluar pengadaan Perbekalan Farmasi, pengadaan Makan/Minum Pasien, dan pengadaan jasa Petugas Kebersihan (*cleaning service*) yang bersifat mendesak yang harus segera dilakukan pengadaan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan dan menjaga keberlangsungan pelayanan dengan prinsip efektif, efisien, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

BAB III  
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat dengan makna sebagai berikut :

1. efisien yaitu pengadaan barang/jasa menggunakan dana yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu sesuai dengan proporsional pendapatan BLUD RSUD pada kurun waktu tersebut;
2. efektif yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan fleksibilitas kebutuhan pelayanan BLUD RSUD, menjamin keberlangsungan pelayanan;
3. transparan yaitu pengadaan barang/jasa memberikan kejelasan bagi segenap pemangku kepentingan di BLUD RSUD;
4. bersaing berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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;
5. adil/tidak diskriminatif berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan BLUD RSUD;

6. akuntabel yaitu harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta yang dapat dipertanggung jawabkan dalam rangka menjamin pelayanan BLUD RSUD;
7. praktik bisnis yang sehat, pengadaan barang jasa mengikuti praktek terbaik yang berlaku umum dan sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan benar.

#### BAB IV

#### PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA BLUD RSUD WAIKABUBAK

##### Pasal 4

- (1) Kelembagaan Pengadaan Barang /Jasa BLUD RSUD Waikabubak terdiri atas:
  - a. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen;
  - c. Pejabat Pengadaan;
  - d. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan;
  - e. Pejabat Pemeriksa dan Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Penerima Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP);
  - f. Penyedia;
  - g. Agen Pengadaan;
  - h. Penyelenggara Swakelola; dan
  - i. pihak lainnya.
- (2) Pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, meliputi:
  - a. Komite/Tim teknis/panitia lainnya yang dibentuk untuk mendukung kelancaran penyediaan barang jasa pada BLUD RSUD Waikabubak;
  - b. Pejabat Umum;
  - c. Sanggar/Kelompok Seni Budaya;
  - d. Pelaku Usaha yang menyediakan jurnal ilmiah daring; atau
  - e. bentuk lain sesuai dengan kebutuhan.

#### BAB V

#### PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

##### Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (2) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi Hibah dan Pemimpin BLUD RSUD Waikabubak.

- (3) Pengadaan barang/jasa bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Waikabubak yang sah dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) BLUD RSUD Waikabubak diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam rangka efektifitas dan efisiensi serta meningkatkan dan menjaga keberlangsungan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan batasan terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
- a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat yang merupakan imbalan atas barang atau jasa layanan yang diberikan oleh BLUD RSUD, yang ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana;
  - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain yang merupakan hibah yang peruntukannya tidak ditentukan pemberi hibah baik dari masyarakat maupun badan/lembaga non pemerintah;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, merupakan pendapatan yang diperoleh karena kerjasama dengan pihak lain dengan kesepakatan/perjanjian pengelolaan; dan
  - d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah, merupakan pendapatan yang tidak termasuk sebagai pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c yang diperoleh dari usaha lain yang dikelola RSUD yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLUD RSUD.
- (3) Efektifitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. kualitas barang/jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya terhadap BLUD RSUD atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;
  - b. waktu yaitu barang dan/atau jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi rumah sakit maupun bagi pasien; dan/atau
  - c. tempat yaitu barang/jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan rumah sakit.

## Pasal 7

Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2), terdiri dari:

- a. pengadaan perbekalan farmasi;
- b. pengadaan makan/minum pasien;
- c. pengadaan *extra feeding* petugas;
- d. pengadaan jasa *Cleaning Service*, jasa *Security*, jasa Petugas *Laundry* dan jasa Petugas *Catering*;
- e. pengadaan bahan dan alat yang digunakan dalam rangka pemeliharaan atau perbaikan alat-alat medis dan non medis;
- f. pekerjaan konstruksi (*Works*);
- g. jasa *services*, termasuk jasa konsultasi dan jasa selain konsultasi;
- h. pengadaan barang/jasa prioritas lainnya yang harus segera dilaksanakan untuk mendukung percepatan pelayanan;

## Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan berdasarkan Standar Prosedur Operasional (SPO) dan dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan dan/atau pihak lain yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD/Direktur terdiri dari PPK, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan/atau Pejabat Pengadaan, dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan
- (2) Penunjukan pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1), dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLUD RSUD dengan memperhatikan prinsip-prinsip:
  - a) obyektifitas, dalam hal 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 dan/atau jasa;
  - b) independensi, dalam hal 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*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

## BAB VI

### JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 9

- (1) Penetapan Jenjang Nilai dapat dilaksanakan berdasarkan atas Nilai Pengadaan Barang/Jasa yang tercantum pada rincian anggaran kas, sekurang-kurangnya nilai anggaran kas perbulan dalam dokumen Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak;

- (2) Pemilihan penyedia barang/jasa dengan sumber dana dan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan penyedia barang/jasa atau cara swakelola.
- (3) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Waikabubak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan berdasarkan jenjang nilai :
  1. Pengadaan Langsung, Pengadaan barang/jasa dan jasa lainnya dengan jenjang nilai paling banyak Rp. 1.000.000.0000,- (satu milyar rupiah) pertanggungjawaban berupa Surat Pesanan (SP), berita acara pemeriksaan dan serah terima barang, kuitansi pembayaran dilengkapi meterai secukupnya, serta foto hasil pengadaan/pekerjaan;
  2. Penunjukan Langsung
    - a. pengadaan barang/jasa dan jasa lainnya dilakukan dengan Sistem Penunjukan Langsung tanpa batas nilai maksimal kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa, untuk pengadaan barang dan/atau jasa dalam keadaan tertentu dan bersifat khusus menurut ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa, dilakukan dengan kriteria khusus;
    - b. kriteria barang/jasa dan jasa lainnya yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi :
      - 1 barang/jasa lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia yang mampu;
      - 2 barang/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
      - 3 barang/jasa lainnya yang dilelang ulang mengalami kegagalan; atau
      - 4 kondisi khusus yang dimaksud pada angka 1, adalah kondisi darurat yang menyebabkan berhentinya pelayanan rumah sakit.
    - c. penunjukan langsung adalah pembelian dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan kriteria :
      - a. agen tunggal pemegang merk;
      - b. distributor resmi yang ditunjuk oleh pabrikan/*principal*;
      - c. pemegang hak paten;
      - d. penyedia jasa tunggal; dan
      - e. pengembangan sistem yang berkelanjutan.
  3. Swakelola  
Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan cara swakelola tanpa batas nilai maksimal adalah :
    - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia BLUD RSUD yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok RSUD;
    - b. pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;

- c. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar;
  - d. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
  - e. pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
  - f. pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium, pengembangan system tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah;
  - g. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi RSUD;
  - h. pekerjaan yang berhubungan langsung dengan pelayanan rumah sakit, jika ditunda akan menghentikan pelayanan rumah sakit.
4. Pembelian secara Elektronik atau E-Purchasing
- a. pengadaan barang yang tercantum dalam e-catalog LKPP dilakukan secara e-purchasing oleh Pejabat Pengadaan/pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran (PA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
  - b. pengadaan barang e-catalogue yang seharusnya dilakukan dengan metode e-purchasing dapat dilakukan melalui metode lain dengan kriteria khusus;
  - c. kriteria khusus pengadaan barang e-catalogue yang dapat dialihkan melalui metode pengadaan lain diantaranya:
    - a. barang yang dipesan secara e-purchasing tidak terkirim sampai dengan 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pemesanan oleh Pejabat Pengadaan atau yang ditunjuk;
    - b. barang e-catalogue yang dibutuhkan terjadi kekosongan ditingkat distributor;
    - c. barang e-catalogue yang dipesan melalui e-purchasing tidak mendapatkan jawaban dari penyedia sampai dengan 5(lima) hari sejak tanggal upload pesanan;
    - d. terjadi gangguan sistem (trouble) pada e-purchasing system LKPP;
    - e. Pengadaan Barang/Jasa cito.
  - d. Pembelian dalam *market place* atau *online shop* yang telah dikenal luas dalam praktik bisnis.
5. Pengadaan barang yang tercantum dalam e-catalog LKPP dapat dilakukan secara offline dengan ketentuan harga barang setara e-catalog yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran (PA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
6. Tender
- Pengadaan barang/jasa dan jasa lainnya yang dilakukan dengan metode tender dilaksanakan melalui sistem LPSE Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.

## Pasal 10

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan Penunjukan langsung untuk keadaan dengan kriteria tertentu dengan alasan efektifitas dan efisiensi dalam hal :
1. keadaan tertentu, yang meliputi :
    - a. penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat, termasuk :
      1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
      2. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
      3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
    - b. 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 pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah;
  2. Pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus, yang meliputi :
    - a. barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
    - b. barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1(satu) penyedia yang mampu;
    - c. pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk kelangsungan dan mutu pelayanan kepada masyarakat;
    - d. barang/jasa kebutuhan operasional BLUD RSUD yang pengadaannya tidak dapat ditunda atau barang/jasa tersebut harus tetap tersedia sepanjang tahun dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD.
  - (2) Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat spesifik (khusus) dan barang/jasa dengan penyalur tunggal dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode penunjukan langsung.
  - (3) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat ditentukan kriteria khusus lain yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

## Pasal 11

Pengadaan Barang/Jasa dengan Kerjasama Operasional (KSO) ditetapkan sebagai berikut :

- a. berdasarkan kontrak Kerjasama Operasional (KSO) yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD/Direktur dengan pihak ketiga, kebutuhan/pekerjaan cukup dengan Surat Pesanan (SP) oleh Panitia/Pejabat yang berwenang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Tetap (Protap);
- b. penerbitan Surat Pesanan (SP) dilakukan oleh pejabat yang berwenang kepada Penyedia Barang/Jasa atas dasar permintaan/kebutuhan dari user/instalasi sesuai dengan yang diperjanjikan; dan
- c. pengiriman barang oleh Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan Surat Pesanan (SP) dan ditandatangani oleh Tim Penerima Barang/Pejabat/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

## Pasal 12

- (1) Bentuk pertanggungjawaban untuk sewa lahan/barang dilengkapi dengan kontrak kerjasama yang ditandatangani oleh kedua pihak, dan kuitansi tanda pembayaran lunas.
- (2) Pelaksanaan kontrak kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diadakan penelitian terhadap keabsahan dan kejelasan dokumen pendukung yang dijadikan objek dalam kontrak kerjasama, dan dijadikan sebagai lampiran kontrak yang tidak terpisahkan.
- (3) Bentuk dan format kontrak kerjasama menyesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
- (4) Pendapatan yang dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan dalam lain-lain pendapatan rumah sakit yang sah.
- (5) Mekanisme pengadaan barang diluar ruang lingkup pedoman ini berdasarkan kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII PELAPORAN

### Pasal 13

- (1) Pimpinan BLUD menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai barang hasil pengadaan pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data mengenai jenis, jumlah, type/spesifikasi, sumber dana dan harga perolehan.
- (3) Bupati melalui Dewan Pengawas dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## BAB VIII PENGAWASAN

### Pasal 14

- (1) Pimpinan BLUD RSUD Waikabubak melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan Pengadaan dengan menugaskan Satuan Pengendalian Internal (SPI) untuk melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan dan evaluasi.
- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Waikabubak.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD tentang Pedoman Pelaksanaan Barang/Jasa Dana BLUD.

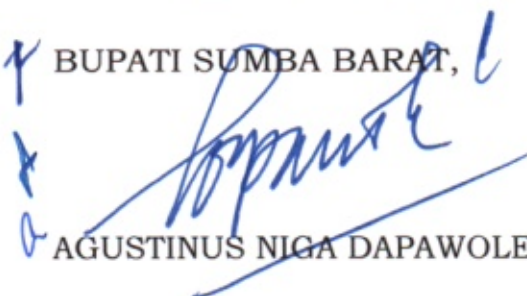
- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 13 Tahun 2015 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Waikabubak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

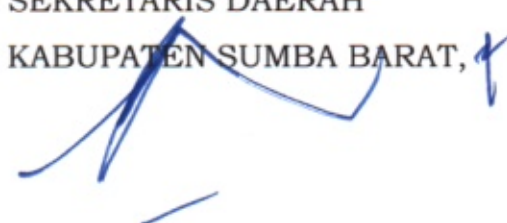
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 31 maret 2020

BUPATI SUMBA BARAT,  
  
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE

Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal ,

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT,  


UMBU DINGU DEDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2020 NOMOR .....<sup>3</sup>.....