



BUPATI BANGLI
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan 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 Rumah Sakit Umum Daerah Bangli;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2011 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Bangli sebagai Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2011 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGLI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.

4. Rumah Sakit Umum Daerah Bangli yang selanjutnya disebut RSUD Bangli adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa pada RSUD Bangli yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh RSUD Bangli yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Bangli dan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD Bangli dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Bangli.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada RSUD Bangli.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja Daerah.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Penyedia yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Personel Lain adalah pejabat fungsional/pejabat administrasi/personel yang ditugaskan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Hibah Tidak Terikat adalah setiap pemberian yang diterima RSUD Bangli dalam bentuk rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi Hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang tidak terikat dengan kepentingan apapun.
16. Hibah Terikat adalah setiap pemberian yang diterima RSUD Bangli dalam bentuk rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi Hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang terikat dengan kepentingan pemberi Hibah.
17. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

18. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia.
19. Pengadaan Barang/Jasa *Cito* adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh RSUD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang memerlukan penanganan yang sangat segera dan jika tidak diadakan/diperbaiki/ditangani akan mengganggu pelayanan.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Jasa adalah jasa konstruksi atau jasa konsultansi atau jasa lainnya.
22. Jasa Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
25. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran RSUD Bangli.
26. *Vendor Management System* yang selanjutnya disingkat VMS adalah sistem yang digunakan untuk mengelola data Pelaku Usaha dan penilaian kinerja Pelaku Usaha.
27. Pejabat Teknis adalah pejabat pada RSUD Bangli yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
28. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pelaku Pengadaan adalah para pihak terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada RSUD Bangli.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jasa pelayanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan RSUD Bangli yang sah.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang mudah dengan tata kelola yang jelas dan memberikan *value for money*.

Pasal 4

- (1) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari Hibah Terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi Hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat hasil kajian internal RSUD Bangli yang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III

PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Pelaku Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. PA/KPA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Penyedia; dan
- f. personel lain.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berkoordinasi dengan Pejabat Teknis.

Pasal 7

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;

- c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

BAB IV TUJUAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pasal 8

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menghasilkan Barang/Jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional/lokal;
- d. mendorong Pengadaan Barang/Jasa berkelanjutan; dan
- e. meningkatkan kesinambungan dan percepatan layanan RSUD Bangli.

Bagian Kedua Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien dan ekonomis;
- b. transparan;
- c. adil/tidak diskriminatif;
- d. akuntabel; dan
- e. praktik bisnis yang sehat.

Bagian Ketiga Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

- (1) Para pihak yang terlibat 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 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 ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya benturan 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 RSUD Bangli;
 - 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, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Benturan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada RSUD Bangli, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti pemilihan yang sama;
 - b. Konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan terintegrasi;
 - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. beberapa badan usaha yang mengikuti pemilihan yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai baik langsung maupun tidak langsung oleh pemegang saham yang sama.

BAB V

TAHAPAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

- (1) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
- a. perencanaan;

- b. persiapan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan; dan
 - e. pelaksanaan kontrak.
- (2) Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang digunakan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Rencana Pengadaan Barang/Jasa diumumkan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat admin ke dalam aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.

Pasal 12

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dalam Pasal 2 dilakukan oleh Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan bekerja sama dengan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

BAB VI

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 13

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:

- a. metode pemilihan Penyedia sesuai yang berlaku pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. Pengadaan Langsung atau Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat atau Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan praktek bisnis yang mapan, yang nilainya sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. Penunjukan Langsung atau berdasarkan Pengadaan Barang/Jasa praktek bisnis yang mapan, yang nilainya di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang tidak memenuhi persyaratan tertentu/khusus berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan bila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi;
- d. Penunjukan Langsung dengan nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan tertentu/khusus apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.

Pasal 14

Ketentuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB VII
VENDOR MANAGEMENT SYSTEM

Pasal 15

- (1) RSUD Bangli dapat menerapkan VMS.
- (2) VMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengelola data Pelaku Usaha dan penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa.
- (3) VMS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuka sepanjang tahun, dan tidak hanya dibuka pada saat akan diadakan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Unit Pengadaan Barang/Jasa membuka kesempatan secara luas kepada seluruh Pelaku Usaha dengan mengumumkan proses prakualifikasi melalui VMS sekurang-kurangnya pada *website*.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang implementasi VMS diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional (SPO) RSUD Bangli.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 16

- (1) Pada tahap Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, PA/KPA menyusun perkiraan biaya/rencana anggaran dan biaya berdasarkan perkiraan volume dan tarif Barang/Jasa.
- (2) Perkiraan volume diidentifikasi berdasarkan realisasi volume pada tahun-tahun sebelumnya dan proyeksi/perkiraan peningkatan kebutuhan pada tahun selanjutnya.
- (3) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa termasuk mengakomodir usulan kebutuhan *user/unit* pelayanan.
- (4) Rencana Pengadaan Barang/Jasa diumumkan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.

Bagian Kedua
Pemaketan dan/atau Konsolidasi

Pasal 17

- (1) PA/KPA/PPK/unit Pengadaan Barang/Jasa dapat melakukan pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam Rencana Umum Pengadaan.
- (2) Untuk mencapai *best value for money*, pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara menggabungkan yang sejenis atau memisahkan paket Pengadaan Barang/Jasa dengan alasan efektifitas dan efisiensi serta memperhatikan kemampuan keuangan RSUD Bangli.

Bagian Ketiga
Penyusunan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 18

- (1) Berdasarkan hasil pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, PPK menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja.
- (2) Dalam menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
 - a. komponen Barang/Jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
 - d. Barang/Jasa dalam katalog elektronik; dan
 - e. Barang/Jasa pada tender cepat.

Bagian Ketiga
Persiapan Pengadaan

Pasal 19

- (1) Pada tahapan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, PPK menyusun harga perkiraan sendiri dan spesifikasi.
- (2) Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri dikecualikan pada pengadaan barang pakai habis, kerusakan sarana atau prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik, dengan nilai paling tinggi Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) PPK menetapkan mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik atau pembayaran secara total penggunaan.
- (4) Dalam hal mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik, PPK tidak perlu menyusun rancangan kontrak.
- (5) Dalam hal mekanisme pembayaran secara total penggunaan, PPK dapat menyusun rancangan kontrak.
- (6) Penetapan mekanisme pembayaran dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan pagu anggaran.

Bagian Keempat
Persiapan Pemilihan

Pasal 20

- (1) PPK menyerahkan paket Pengadaan Barang/Jasa kepada Pejabat Pengadaan dilengkapi dengan surat Penyerahan paket pekerjaan, Kerangka Acuan Kerja, rencana anggaran dan biaya, penetapan harga perkiraan sendiri, spesifikasi teknis.
- (2) Pejabat Pengadaan melaksanakan proses pemilihan Penyedia sesuai jenis pekerjaan, metode Pengadaan Barang/Jasa, dan jenjang nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (3) Pejabat Pengadaan menyerahkan dokumen proses hasil pemilihan Penyedia kepada PPK untuk dijadikan dasar penerbitan kontrak.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dilakukan dengan Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan melalui Penyedia dengan pertanggungjawaban berupa kwitansi pembayaran, nota pembelian, surat pesanan serta materai cukup;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan kepada Penyedia dengan pertanggungjawaban berupa Surat Pesanan (SP)/Order Kerja (OK), kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan daftar Barang/Jasa;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan kepada Penyedia dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perintah Kerja (SPK), kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan Barang/Jasa;
 - d. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan Penunjukan Langsung oleh Pejabat Pengadaan bersama pejabat yang berwenang melalui Penyedia dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perintah Kerja (SPK),

- kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan Barang/Jasa;
- e. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) yang termasuk barang *Cito* dan/atau memenuhi persyaratan tertentu/khusus yang ditetapkan dan/atau terdapat hasil kajian internal RSUD Bangli yang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan metode Penunjukan Langsung;
 - f. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) yang bukan termasuk barang *Cito* dan/atau tidak memenuhi persyaratan tertentu/khusus yang ditetapkan dan/atau tidak terdapat hasil kajian internal RSUD Bangli yang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dilakukan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pengadaan Belanja Modal Jasa Konstruksi dipertanggungjawabkan sekurang-kurangnya Surat Perintah Kerja (SPK) tanpa melihat batasan nilai.
 - (5) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap Barang/Jasa yang bersifat spesifik/khusus oleh satu penyedia seperti Barang/Jasa penyalur tunggal atau pemegang hak paten, Barang/Jasa untuk penanganan darurat, atau Barang/Jasa dengan tarif resmi yang ditetapkan oleh pemerintah, dan Jasa tenaga kerja non Pegawai Negeri Sipil tanpa jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (6) Dalam penetapan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari pejabat yang ditunjuk oleh Direktur dengan melibatkan unsur yang terkait dengan Pejabat Pengelola RSUD Bangli.
 - (7) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Penyedia usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil.

Pasal 23

Khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa *Cito* seperti obat-obatan, alat/bahan kesehatan habis pakai, gas medis, bahan laboratorium, dan bahan makanan pasien dapat dilaksanakan melalui Pengadaan Langsung meskipun nilainya di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan tanda bukti pembayaran berupa kwitansi.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa keadaan tertentu dan/atau yang bersifat khusus dapat dilakukan Penunjukan Langsung.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dapat dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia meliputi :

- a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk :
 - 1) keamanan dan ketertiban di lingkungan RSUD Bangli;
 - 2) keselamatan/perlindungan yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk :
 - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - c) akibat kerusakan sarana atau 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, 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau 1 (satu) Penyedia yang dianggap mampu melaksanakan kebutuhan RSUD Bangli dalam waktu yang cepat, permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia yang sama, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah;
 - c. Barang/Jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kecacatan/kematian (*life saving*);
 - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian di Daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (*outbreak*); dan
 - e. Barang yang spesifik yang direkomendasikan oleh Komite Medik secara keilmuan dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia meliputi:
- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
 - b. pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem Konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat dilaksanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - c. Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu; dan
 - d. pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dan distribusi bahan obat, obat, dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh pemerintah.

BAB IX
E-PURCHASING

Pasal 25

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan melalui aplikasi *E-Purchasing* pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang dikembangkan dan dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan *E-Purchasing* mengacu pada :
 - a. prosedur *E-Purchasing*;
 - b. syarat dan ketentuan penggunaan pada aplikasi *E-Purchasing*; dan
 - c. panduan pengguna aplikasi *E-Purchasing* (*user guide*).

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan *E-Purchasing* wajib dilakukan untuk Barang/Jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh bupati.
- (2) *E-Purchasing* dapat dilakukan terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam *E Catalogue*.
- (2) *E purchasing* dapat tidak dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
 - a. Barang/Jasa belum tercantum dalam *E Catalogue*;
 - b. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang tercantum di dalam *E-Catalogue* tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan;
 - c. Penyedia tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
 - d. Penyedia tidak mampu menyediakan barang/jasa, baik sebagian maupun keseluruhan, dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa karena kelangkaan ketersediaan Barang/Jasa;
 - e. Penyedia tidak mampu melayani pemesanan Barang/Jasa karena keterbatasan jangkauan layanan Penyedia;
 - f. Penyedia tidak dapat menyediakan Barang/Jasa sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan setelah PPK menyetujui pesanan Barang/Jasa;
 - g. Penyedia dikenakan sanksi; atau
 - h. harga barang/jasa yang tercantum pada *E-Catalogue* dan *online shop* dan hasil negosiasi harga Barang/Jasa dimaksud pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis, dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui mekanisme *E-Purchasing*.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf h berlaku jika tidak ada satupun Penyedia yang terdaftar di dalam *E-Catalogue* yang dapat memenuhi kebutuhan Barang/Jasa tersebut.
- (4) Dalam hal Barang/Jasa yang dibutuhkan tidak termasuk kriteria wajib namun terdapat dalam Katalog Elektronik, keputusan pembelian melalui *E-purchasing* harus

mempertimbangkan pemerataan ekonomi dengan memberikan kesempatan pada usaha mikro, kecil dan menengah serta Penyedia lokal.

BAB X PENGADAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

Pasal 27

- (1) Pengadaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai yang tersedia dalam *E-Catalogue* dapat dilakukan secara *E-Purchasing*.
- (2) Dalam hal sistem *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kendala operasional dalam aplikasi (*offline*), pembelian dilaksanakan secara manual dengan harga *E-Catalogue*.
- (3) Dalam hal kebutuhan obat dan Bahan Medis Habis Pakai tidak terdapat pada *E-Catalogue*, proses Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan Pengadaan Langsung melalui Penyedia resmi dengan pengikatan harga dan volume untuk jangka waktu tertentu.
- (4) Apabila kebutuhan obat dan Bahan Medis Habis Pakai sangat mendesak dapat dilakukan pengadaan secara manual dengan harga *E-Catalogue* atau harga yang disepakati.

BAB XI PENGORGANISASIAN

Pasal 28

- (1) Untuk Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan RSUD Bangli dapat dibentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Staf Pendukung;
 - c. Pokja Pemilihan; dan
 - d. Pejabat Pengadaan.
- (3) Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. pengoordinasian pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan VMS; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Pengadaan Barang/Jasa dengan Kerja Sama Operasional (KSO) termasuk Kerja Sama Klinis dan Kerja Sama Non Klinis ditetapkan sebagai berikut :

- a. berdasarkan kontrak Kerja Sama Operasional (KSO) termasuk Kerja Sama Klinis dan Kerja Sama Non Klinis, yang

- ditandatangani oleh Direktur dengan pihak ketiga, segala kebutuhan/pekerjaan cukup dengan *Order* kerja (OK)/Surat Pesanan (SP) oleh PPK atau 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 atas dasar permintaan/kebutuhan dari user/instalasi sesuai dengan yang diperjanjikan; dan
 - c. pengiriman barang oleh Penyedia sesuai dengan *Order* Kerja (OK)/Surat Pesanan (SP) dan ditandatangani oleh PPK dibantu oleh Tim Penerima Barang/Pejabat yang berwenang.

Pasal 30

Khusus untuk Pengadaan Jasa Tenaga Kerja (pegawai non Pegawai Negeri Sipil) dapat dilakukan dengan swakelola tanpa dibatasi dengan nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 13.

Pasal 31

- (1) Bentuk pertanggungjawaban untuk sewa lahan/barang dilengkapi dengan kontrak kerja sama yang ditandatangani oleh kedua pihak, dan kuitansi tanda pembayaran lunas.
- (2) Pelaksanaan kontrak kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diadakan penelitian terhadap keabsahan dan kejelasan dokumen pendukung yang dijadikan objek dalam kontrak kerja sama, dan dijadikan sebagai lampiran kontrak yang tidak terpisahkan.
- (3) Bentuk dan format kontrak kerja sama berdasarkan kepada Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pendapatan yang dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan dalam lain-lain pendapatan RSUD Bangli yang sah.

Pasal 32

Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa di luar ruang lingkup Peraturan Bupati ini, berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 33

Untuk mengantisipasi perkembangan dan kebutuhan, RSUD Bangli berwenang mengembangkan sistem dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sepanjang memberikan nilai tambah, dalam bentuk antara lain:

- a. inovasi sistem dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. inovasi kebijakan dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
- c. inovasi organisasi dan kelembagaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. inovasi lainnya.

Pasal 34

Tujuan pengembangan sistem dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa yaitu:

- a. melancarkan penyelenggaraan pelayanan RSUD Bangli;
- b. mengisi kekosongan hukum;
- c. memberikan kepastian hukum; dan
- d. mengatasi stagnasi pelayanan RSUD Bangli dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan umum.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang/Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangli khusus pasal yang mengatur pengadaan barang/jasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 12 Juli 2021

BUPATI BANGLI,

ttd

SANG NYOMAN SEDANA ARTA

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 12 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2021 NOMOR 26



Salinan sesuai dengan aslinya
REPAK BAGIAN HUKUM DAN HAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGLI,

NASRUDIN, SH. MM
PEMBINA TINGKAT I (IV/b)
NIP.19681231 199710 1 003