



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

RANCANGAN PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

Menimbang : bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan belanja Badan Layanan Umum Daerah dan pemantapan penerapan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah khususnya dalam pengadaan barang/jasa Badan Layanan Umum Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Muna;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-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 Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. 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 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KABUPATEN MUNA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
4. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
5. Pemimpin BLUD adalah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
6. Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh BLUD yang dibiayai oleh APBD/APBN dan sumber dana lainnya (jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Hibah tidak terikat adalah setiap pemberian yang diterima BLUD dalam bentuk rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberian hibah yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri yang tidak terikat dengan kepentingan apapun.
8. Hibah terikat adalah setiap pemberian yang diterima BLUD dalam bentuk rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberian hibah yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri yang terikat dengan kepentingan pemberian hibah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pemimpin BLUD atau pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BLUD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada BLUD yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
12. Pelaksana Pengadaan adalah pejabat pengadaan/panitia pengadaan/unit yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
14. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pemimpin BLUD yang terdiri dari personil yang telah memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang sumber dananya berasal selain dari APBN/APBD.

15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
18. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
19. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
21. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
22. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
23. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD.
24. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
25. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
26. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud maupun tidak terwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
27. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan atau yang membutuhkan keahlian tertentu dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
28. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
29. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
30. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
31. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

32. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
33. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
34. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
35. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
36. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan 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 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
37. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
38. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. melalui Penyedia.

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

Bagian Kesatu Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;

- b. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan Penyedia;
- c. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Bagian Kedua
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan sesuai dengan Praktek Bisnis yang Sehat.

Bagian Ketiga
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa 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 professional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling memengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD; dan
- 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.

BAB III
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Penyedia;
 - f. pihak lainnya.

- (2) Pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, meliputi tim teknis, komite, tim/tenaga ahli, Penyelenggara Swakelola, Panitia Pengadaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan, PjPHP, PPHP dan pejabat/panitia/tim lain yang dibentuk sesuai kebutuhan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pemimpin BLUD dan/atau peraturan perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dikecualikan.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa lebih rinci diatur tersendiri dengan Peraturan Pemimpin BLUD.
- (2) Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan Kontrak.
- (3) BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan dari ketentuan yang umum bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber langsung dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (5) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan terhadap pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (7) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan dengan mengikuti prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (8) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
 - b. ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (9) Dalam penetapan Penyedia, Panitia Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
 - a. Pemimpin BLUD untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - b. pejabat lain yang ditunjuk untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

- (10) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (11) BLUD menyampaikan data Kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

Bagian Kedua
Metode Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1
Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.
- (2) Swakelola sebagaimana pada ayat (1) direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh BLUD bersangkutan sebagai penanggungjawab anggaran.
- (3) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Penyelenggara Swakelola yang terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas.
- (4) Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA.
- (5) Kriteria barang/jasa yang dapat diadakan melalui Swakelola meliputi:
 - a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
 - b. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok seperti penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan (diklat), kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - c. sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
 - d. pekerjaan yang secara rinci atau detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia akan menimbulkan ketidakpastian resiko yang besar;
 - e. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh Penyedia;
 - f. pekerjaan yang berupa proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia;
 - g. barang jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat;
 - h. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat; atau
 - i. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi yang bersangkutan.
- (6) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- (7) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan Penyedia, pengadaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (8) Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.
- (2) Tim Pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola secara berkala sejak tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan.
- (3) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengawasan administrasi, teknis dan keuangan.
- (4) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola dilaksanakan setelah Tim Pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan.
- (5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada PA/KPA.
- (6) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan Swakelola yang akan diserahterimakan.
- (7) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 2

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 10

- (1) UKPBJ/Pelaksana Pengadaan menyusun dan menetapkan pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Tender/Seleksi, meliputi:
 - a. pelaksanaan kualifikasi;
 - b. pengumuman dan/atau undangan;
 - c. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - d. pemberian penjelasan;
 - e. penyampaian dokumen penawaran;
 - f. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - g. sanggah/masa sanggah.
- (3) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi kegiatan:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. biaya pendukung.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.
- (5) Persiapan pengadaan dilakukan oleh PPK meliputi:
 - a. penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. penetapan HPS;
 - c. penetapan rancangan Kontrak; dan/atau
 - d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (6) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan, meliputi:
 - a. penetapan metode pemilihan Penyedia;

- b. penetapan metode kualifikasi;
 - c. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - d. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - e. penetapan jadwal pemilihan; dan
 - f. penyusunan Dokumen Pemilihan.
- (7) Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ/Ketua Pelaksana Pengadaan.
- (8) Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan:
- a. PPK melaksanakan *E-Purchasing* dengan nilai pagu paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pejabat Pengadaan melaksanakan:
 - 1. *E-Purchasing* dengan nilai pagu paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - 2. Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
 - c. Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan melaksanakan Tender/Seleksi, Tender Cepat dan Penunjukan Langsung;
 - d. pelaku pelaksanaan pengadaan khusus dilaksanakan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (9) Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku.
- (10) Serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak.
- (11) Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (12) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (13) PPK dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima.

Bagian Ketiga Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 11

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan BLUD;
 - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa BLUD serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
 - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
 - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan BLUD;
 - e. ketersediaan anggaran pada BLUD.

- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
- menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/telaah;
 - menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan Penyedia yang sesuai;
 - menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil/Menengah; dan/atau
 - memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.
- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk usaha kecil/menengah tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis dengan nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah), kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil/Menengah.

Bagian Keempat Bentuk Kontrak

Pasal 12

- (1) PPK menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai Kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Bentuk Kontrak terdiri atas:
- bukti pembelian/pembayaran, merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), contohnya faktur/bon/invois, setruk dan nota kontan;
 - kuitansi, merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/Penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - Surat Perintah Kerja (SPK), merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban, yang digunakan untuk:
 - pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - Surat Perjanjian, merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban, yang digunakan untuk:
 - pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

2. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - e. Surat Pesanan, merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring.
- (3) Untuk Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka surat pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.

Bagian Kelima

Jenis Kontrak

Pasal 13

- (1) PPK memilih jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan antara lain jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, volume, lama waktu pekerjaan, dan/atau kesulitan dan risiko pekerjaan.
- (2) Jenis Kontrak untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri dari:
 - a. Kontrak Lumsum, digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas, dengan ketentuan:
 1. pembayaran dalam Kontrak Lumsum dengan harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak;
 2. pembayaran dapat dilakukan sekaligus berdasarkan hasil/keluaran atau pembayaran secara bertahap berdasarkan tahapan atau bagian keluaran yang dilaksanakan;
 3. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 4. total penawaran bersifat mengikat;
 5. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang; dan
 6. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran.
 - b. Kontrak Harga Satuan, digunakan dalam hal ruang lingkup, kuantitas/volume tidak dapat ditetapkan secara tepat yang disebabkan oleh sifat/karakteristik, kesulitan dan risiko pekerjaan (misalnya untuk kegiatan pembangunan gedung atau infrastruktur, pengadaan jasa boga pasien di rumah sakit), dengan ketentuan:
 1. dalam Kontrak Harga Satuan, pembayaran dilakukan berdasarkan harga satuan yang tetap untuk masing-masing volume pekerjaan dan total pembayaran tergantung kepada total kuantitas/volume dari hasil pekerjaan;
 2. pembayaran dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan yang dituangkan dalam sertifikat hasil pengukuran.
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
 - d. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*), digunakan dalam hal Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu (biasanya digunakan dalam pekerjaan konstruksi terintegrasi, misalnya *Engineering Procurement Construction* (EPC), pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik dan lain-lain), dengan ketentuan:
 1. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan

2. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
 3. penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasikan/difungsikan sesuai kriteria kinerja yang ditetapkan;
- e. Kontrak Payung, digunakan dalam hal pekerjaan yang akan dilaksanakan secara berulang dengan spesifikasi yang pasti namun volume dan waktu pesanan belum dapat ditentukan, misalnya pengadaan obat tertentu pada rumah sakit, pengadaan material.
- (3) Jenis Kontrak untuk pengadaan Jasa Konsultansi terdiri dari:
- a. Kontrak Lumsum, digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas, dengan ketentuan:
 1. pembayaran dalam Kontrak Lumsum dengan harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya;
 2. pembayaran berdasarkan produk/keluaran seperti laporan kajian, gambar desain atau berdasarkan hasil/tahapan pekerjaan yang dilaksanakan.
 - b. Kontrak Waktu Penugasan, merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkungannya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan (misalnya untuk konsep desain, pekerjaan *Detail Engineering Design* (DED), manajemen Kontrak, manajemen proyek, pengembangan sistem/aplikasi yang kompleks, monitoring, dan lain-lain);
 - c. Kontrak Payung, merupakan Kontrak pada Jasa Konsultansi yang digunakan untuk mengikat Penyedia dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan (misalnya pengadaan Jasa Konsultansi dalam rangka penyiapan proyek strategis nasional, penyiapan proyek dalam rangka kerjasama pemerintah dan badan usaha), dengan ketentuan Penyedia yang diikat dengan Kontrak Payung adalah Penyedia yang telah memenuhi/lulus persyaratan yang telah ditetapkan;
- (4) Kontrak Jamak merupakan Kontrak yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- a. untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. untuk pekerjaan yang penyelesaiannya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan, tetapi pelaksanaannya melewati lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, contoh:
 1. penyediaan makanan dan obat di rumah sakit;
 2. penyediaan makanan untuk panti asuhan, penanaman benih/bibit; atau
 3. Pengadaan Barang/Jasa yang layanannya tidak boleh terputus;
 - c. untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran, seperti jasa layanan yang tidak boleh terhenti, misalnya sewa kantor, jasa internet/jasa komunikasi atau pengadaan jasa pengelolaan gedung.

Bagian Keenam
Metode Pemilihan Penyedia

Paragraf 1

Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 14

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-Purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat;
 - e. Tender
- (2) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) huruf a dan b.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - b. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, mantan Presiden dan mantan Wakil Presiden beserta keluarga dan tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/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; atau
 - f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan.
- (6) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal:
 - a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci;
 - b. Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja Penyedia.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pengadaan melalui *E-Purchasing* berdasarkan katalog elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) mengalami kendala operasional dalam aplikasi (*online*), pembelian dapat dilaksanakan secara manual.
- (2) Pengadaan melalui *E-Purchasing* dikecualikan dalam hal:
 - a. barang/jasa belum tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum pada katalog elektronik tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan BLUD;
 - c. Penyedia tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
 - d. Penyedia tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun keseluruhan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa karena kelangkaan ketersediaan barang (stok);
 - 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/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD menyetujui pesanan barang/jasa;
 - g. Penyedia dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara dalam sistem transaksi *E-Purchasing*, dan/atau;
 - h. harga katalog elektronik pada komoditas *online shop* dan hasil negosiasi harga barang/jasa melalui *E-Purchasing* untuk komoditas *online shop* pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis, dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui *E-Purchasing*.

Paragraf 2

Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 16

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;

- c. permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (6) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Paragraf 3 Pengadaan Konsinyasi

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang pada BLUD dapat dilaksanakan secara konsinyasi.
- (2) Pengadaan secara konsinyasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara produsen/distributor (konsinyor) menitipkan barang di BLUD, selanjutnya barang tersebut dapat dipergunakan secara langsung bagi kebutuhan pelayanan oleh BLUD.
- (3) Harga barang secara konsinyasi ditentukan berdasarkan kesepakatan (perjanjian kerjasama) antara BLUD dan produsen/distributor (*konsinyor*).
- (4) Pengadaan secara konsinyasi dapat dilakukan dengan metode pembelian langsung dengan bentuk bukti perjanjian berupa kuitansi.

Paragraf 4 Pengadaan Berkelanjutan

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan.
- (2) Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. aspek ekonomi meliputi biaya produksi barang/jasa sepanjang usia barang/jasa tersebut;
 - b. aspek sosial meliputi pemberdayaan usaha kecil, jaminan kondisi kerja yang adil, pemberdayaan komunitas/usaha lokal, kesetaraan dan keberagaman; dan
 - c. aspek lingkungan hidup meliputi pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas air dan menggunakan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengadaan berkelanjutan dilaksanakan oleh:
 - a. PA/KPA dalam merencanakan dan menganggarkan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. PPK dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK dan rancangan Kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan dalam menyusun Dokumen Pemilihan.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 19

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.

- (2) Keadaan darurat meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
 - d. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.
- (5) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN KERJASAMA

Pasal 20

- (1) BLUD dapat melaksanakan kerjasama dengan pihak lain sepanjang saling menguntungkan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (2) Bentuk kerjasama yang dilakukan BLUD antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. kerjasama sewa menyewa
 - c. kerjasama yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Dalam hal kerjasama yang dilaksanakan akibat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kemudian terjadi kebutuhan barang dan jasa maka metode dan tata cara pemenuhan tersebut dapat menggunakan ketentuan Pasal 15 sepanjang dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Untuk menjamin ketertiban dan kepastian prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan BLUD maka perlu ditindak lanjuti dengan pembuatan Standar Prosedur Operasional (SPO).
- (2) Ketentuan diluar dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa selain yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat digunakan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, bersain, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan Praktek Bisnis yang Sehat serta harus menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

- (3) Dalam hal Pemimpin BLUD belum mengatur dan menetapkan peraturan Pemimpin BLUD tentang pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang dikelolanya, maka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dapat berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

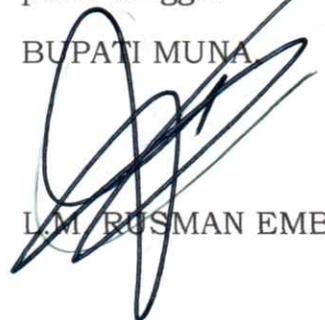
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 21. Tahun 2018 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Muna dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna.

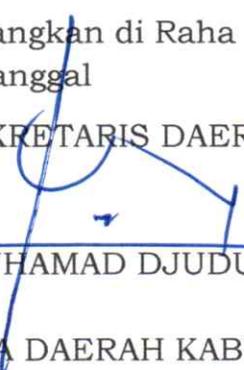
PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN I	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA Bag. Hukum	

Ditetapkan di Raha
pada tanggal _____ 2020

BUPATI MUNA

L. M. RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha
pada tanggal _____ 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH,


MUHAMAD DJUDUL

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2020 NOMOR _____