



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan ketentuan Pasal 105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;
- 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 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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);

u & f

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/MENKES/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 37 Tahun 2014 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 37);
11. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 38 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUMBAWA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sumbawa ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
2. Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumbawa.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang

1 2 3

dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

4. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
5. Pemimpin BLUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran yang bersumber dari jasa layanan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan jasa layanan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
10. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
11. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/ seleksi/penunjukan langsung.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
14. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh PA.
16. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (*brainware*) dalam suatu usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK/Pejabat Pengadaan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
18. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan penyediaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, hasil kerjasama BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, dan lain-lain pendapatan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa yang sah, yang nilai pengadaannya sampai dengan Rp1.000.000.000,-(satu miliar rupiah).

Pasal 3

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dilakukan dengan metode pengadaan langsung.

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 5

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini bertujuan agar pengadaan barang/jasa di BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dilakukan dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB IV PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan berdasarkan pedoman pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dengan mengikuti prinsip-prinsip :

- a. transparansi, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat bagi masyarakat luas pada umumnya;
- b. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;

- c. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa; dan
- d. praktek bisnis yang sehat, berarti memperhatikan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Pasal 8

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

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara/daerah dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara/daerah; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB V

PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Organisasi Pengadaan

Paragraf 1 Umum

Pasal 9

- (1) Organisasi pengadaan barang/jasa pada BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa terdiri dari:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan; dan
 - d. PPHP.

u & f |

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat tahun anggaran

Paragraf 2
Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan PPHP;
 - f. menetapkan penyedia barang dan jasa;
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan PA dapat menetapkan tim teknis.

Paragraf 3
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 1. spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. rancangan kontrak.
 - b. menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - d. melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA dengan berita acara penyerahan;

u & f/

- h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (3) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA:
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan; dan
 - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan dan atau memiliki pangkat/golongan ruang Penata Muda/IIIa atau disetarakan dengan pangkat/golongan ruang Penata Muda/IIIa;
 - d. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - e. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya;
 - f. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - g. menandatangani pakta integritas;
 - h. tidak menjabat sebagai pejabat penanda tangan Surat Perintah Membayar (SPM) atau bendahara, dikecualikan untuk PA yang bertindak sebagai PPK; dan
 - i. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.

Paragraf 4
Pejabat Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh PA/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. menetapkan penyedia barang/jasa sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
 - b. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - c. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA; dan

u & A/

- d. membuat laporan mengenai proses pengadaan pengadaan kepada PA.
- (3) Pejabat Pengadaan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA.
- (4) Selain tugas dan kewewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani pakta integritas.

Paragraf 5
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 13

- (1) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, PPHP berpedoman pada ketentuan yang tertuang dalam kontrak atau bentuk perjanjian lainnya.
- (3) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan.
 - d. dalam hal pengadaan jasa konsultasi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan pengguna jasa konsultasi yang bersangkutan.
 - e. menerima hasil pekerjaan konstruksi, setelah berkoordinasi dengan Pejabat Teknis Proyek (PTP) dan konsultan pengawas.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPHP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

4 & 4/

- b. memahami isi kontrak;
- c. memiliki kualifikasi teknis;
- d. menandatangani pakta integritas; dan
- e. tidak menjabat sebagai pejabat penanda tangan Surat Perintah Membayar (SPM) dan bendahara.

Bagian Kedua Penyedia Barang/Jasa

Pasal 14

(1) Penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
- c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/ jasa;
- f. dalam hal penyedia barang/jasa akan melakukan kemitraan, penyedia barang/jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk pengadaan barang dan jasa konsultansi;
- i. khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- a) untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- b) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- j. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;

4/ \$4/

- k. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
 - l. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - m. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - n. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - o. menandatangani pakta integritas
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h dan huruf i, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perorangan

Pasal 15

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup kegiatan pengadaan barang/jasa terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) penyedia barang/jasa, maka dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa:
- a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para penyedia barang/jasa saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain; dan/atau
 - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan penyedia barang/jasa atau konsorsium penyedia barang/jasa untuk menggunakan tenaga ahli asing.
- (2) Tenaga ahli asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.

BAB VI TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan survei harga paling sedikit 2 (dua) penyedia di lokasi terdekat; dan
 - b. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama PA.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan survei harga paling sedikit 2 (dua) penyedia di lokasi terdekat; dan
 - b. Pejabat Pengadaan meminta penawaran tertulis kepada 1 (satu) calon penyedia dengan dilampiri daftar harga, daftar barang atau lingkup pekerjaan, volume dan satuan;

4 & 4/

- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan survei harga paling sedikit 2 (dua) penyedia di lokasi terdekat;
 - b. Pejabat Pengadaan meminta penawaran tertulis kepada 1 (satu) calon penyedia dengan dilampiri daftar harga, daftar barang atau lingkup pekerjaan, volume dan satuan;
 - c. Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa;
 - d. Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil negosiasi kepada PPK; dan
 - e. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara PA dan penyedia barang/jasa yang sekurang-kurangnya berisi:
 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 2. para pihak;
 3. ruang lingkup pekerjaan;
 4. nilai pekerjaan;
 5. hak dan kewajiban para pihak;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 8. sanksi.

BAB VII PENGENDALIAN, PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pengendalian

Pasal 17

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa wajib melaporkan secara berkala realisasi pengadaan barang/jasa kepada LKPP.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 18

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan Pejabat Pengadaan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa, dan menugaskan aparat pengawasan intern yaitu Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk melakukan audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dapat menyelenggarakan sistem *whistleblower* pengadaan barang/jasa dalam rangka pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (3) Penyelenggaraan sistem *whistleblower* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh LKPP.

Handwritten signature

- (4) Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga Pengaduan

Pasal 19

- (1) Dalam hal penyedia barang/jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada LKPP, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya menindaklanjuti pengaduan yang dianggap beralasan.
- (4) Hasil tindak lanjut pengaduan yang dilakukan oleh LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa, dan dapat dilaporkan kepada instansi yang berwenang dengan persetujuan Bupati/Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa, dalam hal diyakini terdapat indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme yang akan merugikan keuangan negara, dengan tembusan kepada LKPP dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- (5) Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa dapat menindaklanjuti pengaduan setelah kontrak ditandatangani dan terdapat indikasi adanya kerugian negara/daerah.

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 20

- (1) Perbuatan atau tindakan penyedia barang/jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
 - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/ atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
 - f. berdasarkan hasil pemeriksaan, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri.

u & 4/

- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- sanksi administratif;
 - sanksi pencantuman dalam daftar hitam;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPK /Pejabat Pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh PA setelah mendapat masukan dari PPK/Pejabat Pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam daftar hitam, dan jaminan pengadaan barang/jasa dicairkan dan disetorkan ke kas negara/daerah.
- (7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka Pejabat Pengadaan:
- dikenakan sanksi administrasi;
 - dituntut ganti rugi; dan/atau
 - dilaporkan secara pidana.

Pasal 21

Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dan huruf b, dapat dikenakan sanksi finansial.

Pasal 22

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), penyedia barang/jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan penyedia barang/jasa, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

Pasal 23

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Pasal 24

PPK yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

- besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia; atau
- dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam kontrak.

u & a /

Pasal 25

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman pengadaan, sanksi diberikan kepada Pejabat Pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa membuat daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, yang memuat identitas penyedia barang/jasa yang dikenakan sanksi oleh Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa.
- (2) Daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. penyedia barang/jasa yang dilarang mengikuti pengadaan barang/jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa yang bersangkutan; dan
 - b. penyedia barang/jasa yang dikenakan sanksi oleh Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Bupati ini.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa menyerahkan daftar hitam kepada LKPP untuk dimasukkan dalam Daftar Hitam Nasional (DHN) untuk dimuat dalam portal pengadaan nasional.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 9 Maret 2015

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 9 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA,

RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2015 NOMOR 16