



**BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 18 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATA CARA PENGADAAN BARANG / JASA
DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
SIMPANG LIMA GUMUL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 serta berdasarkan ketentuan Pasal 76 dan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, yang menyatakan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka untuk mendukung kelancaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul dalam pengadaan barang/jasa sehingga ketersediaan barang / jasa dapat lebih bermutu, lebih murah dengan proses yang sederhana, cepat, sesuai

dengan kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan Nota Dinas dari Plt. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri tanggal 10 Mei 2019 Nomor 800/13991/418.25/2019 perihal Permohonan Penetapan Peraturan Bupati tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang Atau Jasa di UPTD RSUD Simpang Lima Gumul Kediri dan Berita Acara Rapat tanggal 22 Mei 2019 Nomor 900/15138/418.25/2019 tentang Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul, maka perlu diatur Tata Cara Pengadaan Barang atau Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kediri tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Bupati Kediri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri;
14. Peraturan Bupati Kediri Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIMPANG LIMA GUMUL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul yang selanjutnya disingkat RSUD SLG adalah UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul.
5. 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.

6. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
7. Pemimpin BLUD adalah Kepala UPTD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-Purchasing.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja di kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
14. Penyedia barang / jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang / jasa berdasarkan kontrak.
15. Pemilihan Penyedia Barang / jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang / jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

17. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (*brainware*) dalam suatu sistem tatakelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. Pengadaan Barang dan jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut swakelola adalah cara memperoleh barang / jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
22. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan/ Konstruksi/ Jasa Konsultasi/ Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
23. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya melalui pejabat pengadaan di UPTD RSUD SLG.
24. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang / Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
25. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
26. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang / Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
27. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang / Jasa Pemerintah.

28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang / jasa melalui sistem katalog elektronik.
29. Perbekalan farmasi adalah obat, bahan obat, obat asli Indonesia, alat kesehatan dan kosmetika.
30. Makanan/minuman adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien dan/atau karyawan dinas jaga yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.
31. Jasa kebersihan atau *Cleaning service* adalah kegiatan jasa kebersihan di ruangan dan di luar ruangan pelayanan pasien yang bertujuan untuk mewujudkan kondisi lingkungan RSUD yang aman, bersih dan sehat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pengelola pengadaan barang/jasa BLUD RSUD SLG dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersumber pada anggaran BLUD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum dan fleksibilitas dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari anggaran BLUD pada RSUD SLG ; dan
 - b. sebagai pedoman dalam penentuan metode pengadaan barang/jasa.

BAB III

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti bahwa pengadaan barang/jasa harus dilaksanakan dengan menggunakan dana dan daya terbatas untuk menghasilkan sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk kelancaran pelayanan kesehatan pada pasien di BLUD RSUD SLG;

- b. efektif, berarti bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, baik bagi rumah sakit maupun bagi pasien;
- c. transparansi, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat bagi masyarakat luas pada umumnya;
- d. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/ atau alasan apapun;
- e. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa; dan
- f. praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG, harus dapat menjamin ketersediaan Barang/Jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD SLG.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG meliputi:

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

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG yang dananya bersumber langsung dari anggaran BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG yang dananya bersumber dari anggaran APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 7

- (1) Demi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa, BLUD RSUD SLG diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk pengadaan barang/jasa dengan sumber dana yang berasal dari:
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama BLUD RSUD SLG dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD SLG yang sah.
- (2) Fleksibilitas berupa pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD SLG.
- (3) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja operasional; dan
 - b. belanja modal.

BAB VI

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

Pemilihan Penyedia Barang/Jasa BLUD dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:

- a. pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sedangkan untuk jasa konsultasi bernilai paling banyak Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);

- b. tender barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); sedangkan untuk jasa konsultasi bernilai diatas Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
- c. penunjukan langsung, dilakukan dalam hal:
 - 1. keadaan tertentu, yang meliputi:
 - a) penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:
 - 1) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - 2) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - 3) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b) barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah;
 - 2. pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus, yang meliputi:
 - a) barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
 - b) barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
 - c) pekerjaan pengadaan perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 - d) pekerjaan pengadaan bahan laboratorium dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan laboratorium untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 - e) pekerjaan pengadaan bahan cetak pelayanan, pendaftaran dan rekam medis dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan pelayanan, pendaftaran dan rekam medis untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan BLUD RSUD dalam hal :

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk Pengadaan jasa konsultansi dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya paling tinggi Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
- d. melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- e. melaksanakan pembelian dalam *market place* atau *online shop* yang telah dikenal luas dalam praktik bisnis yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- f. penunjukan langsung adalah pembelian dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan kriteria :
 1. agen tunggal pemegang merk;
 2. distributor resmi yang ditunjuk oleh pabrikan/principal;
 3. pemegang hak paten;
 4. penyedia jasa tunggal; dan
 5. pengembangan sistem yang berkelanjutan.
- g. swakelola dengan instansi pemerintah dan akademisi.

Pasal 10

Pengadaan Cito adalah pengadaan yang dilaksanakan oleh PPK dengan segera dikarenakan kondisi mendesak/darurat dan sesuai kebutuhan untuk mengatasi kondisi mendesak/darurat atau kondisi yang akan membahayakan jiwa, tanpa melalui perencanaan karena keadaan Cito yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);

Pasal 11

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

BAB VII
PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan oleh pejabat pengadaan dan/pokja pemilihan;
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat atau dibentuk oleh Pemimpin BLUD RSUD SLG sesuai persyaratan sertifikasi yang berlaku;
- (3) Pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi; dan
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk.

Pasal 13

Dalam penetapan penyedia barang/jasa, pokja pemilihan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari pemimpin BLUD RSUD SLG, untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).

Pasal 14

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui penyedia barang/jasa terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat Pengadaan dan/ pokja pemilihan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); dan
 - c. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

- (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan barang/jasa antara lain untuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Tim Teknis.

BAB VIII
ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 15

- (1) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/ jasa.
- (2) Setiap penyedia barang/jasa membuat Pakta Integritas yang berisi pernyataan untuk tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh pemimpin BLUD RSUD SLG.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Plt. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri tanggal 10 Mei 2019 Nomor 800/13991/418.25/2019 perihal Permohonan Penetapan Peraturan Bupati tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang Atau Jasa di UPTD RSUD Simpang Lima Gumul Kediri dan Berita Acara Rapat tanggal 22 Mei 2019 Nomor 900/15138/418.25/2019 tentang Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul dengan hasil peserta rapat memutuskan untuk segera menyusun Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul, serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 24 - 5 - 2019

BUPATI KEDIRI

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 24 - 5 - 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM

Pembina Tingkat I

NIP.19670307 199003 1 006