BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM CUT MEUTIA KABUPATEN ACEH UTARA YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) 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 maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Rumah Sakit Umum Cut Meutia Kabupaten Aceh Utara Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Mengingat:
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Perubahan kedua 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4578);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 50 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola RSU Cut Meutia Kabupaten Aceh Utara.
12. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksaaan Pola Keuangan Badan Layanan Umun Daerah pada Rumah Sakit Umum Cut Meutia Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksaaan Pola Keuangan Badan Layanan Umun Daerah pada Rumah Sakit Umum Cut Meutia Kabupaten Aceh Utara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA RUMAH SAKIT UMUM CUT MEUTIA KABUPATEN ACEH UTARA YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Jenjang nilai adalah Nilai tertentu yang menjadi batas dalam penentuan metode pemilihan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Rumah Sakit Umum Cut Meutia yang selanjutnya disebut RSUCM adalah Rumah Sakit Umum Cut Meutia Kabupaten Aceh Utara.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Utara RSUCM sebagai pelaksana PPK BLUD yang dibentuk untuk memberi pelayanan kepada mayarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keutungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efesien dan produktifitas.
4. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK – BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
5. Pejabat Pengelola PPK - BLUD adalah pimpinan PPK - BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional PPK - BLUD yang terdiri dari pimpinan , Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang PPK - BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
7. Pejabat Pengadaan adalah personil yg tunjuk untuk melaksakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.
8. Unit Layanan Pengadaan adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang dibentuk oleh Bupati dan berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara.
9. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Pengadaan barang/jasa pada PPK BLUD RSUCM dimaksudkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

(2) Pengadaan barang/jasa pada PPK BLUD RSUCM bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dengan memberikan flexibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktifitas dan penerapan praktik bisnis yang sehat.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

(1) Pengadaan barang/jasa pada PPK BLUD RSUCM dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip:

a. efisien berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

b. efektif berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

c. transparan 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 masyarakat luas pada umumnya.

d. terbuka dan bersaing berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas serta transparan.

e. adil/tidak diskriminatif berarti memberikan perlakukan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara dan atau alasan apapun.

f. akuntabel berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

(3) Ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pemimpin PPK BLUD-RSUCM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah,proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan pada PPK BLUD-RSUCM.

Pasal 4

(1) RSUCM pelaksana PPK BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengadaan barang/jasa berupa pembebasan sebagian dari ketentuan yang umum pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) bila terdapat alasan efektifitas dan efisien.

(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari:

a. Jasa layanan;

b. Hibah tidak terikat;

c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;dan

d. lain-lain pendapatan PPK BLUD RSUCM yang sah diluar APBN, APBA dan APBK.

Pasal 5

(1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh pimpinan PPK BLUD RSUCM secara tertulis dan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Aceh Utara.

(2) Pejabat pengadaan pada PPK BLUD RSUCM yang dibentuk oleh pimpinan yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan/jasa keperluan PPK BLUD RSUCM.

(3) Pejabat pengadaan personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

BAB IV
JENJANG NILAI DAN METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 6

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :

A. Metode untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya :

1. Pengadaan Langsung

a. Pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk, dengan pertanggungjawaban berupa bukti pembelian terdiri dari :

1) Foto copy/makan minum : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi;

2) ATK/Barang Cetakan : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi, Berita Acara Hasil/Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Penerimaan Barang;

3) Barang Inventaris/Barang Pakai Habis Lainnya : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Penerimaan Barang;

4) Biaya pemeliharaan non konstruksi : melampirkan faktur, kwitansi, surat suruhan kerja perbaikan, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang Hasil Perbaikan dan Berita Acara Penerimaan Barang Perbaikan.

b. Pengadaan Barang/jasa lainnya yang bernilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan yang

ditunjuk, dengan pertanggungjawaban berupa:

1) ATK/Barang Cetakan : melampirkan surat suruhan kerja kwitansi, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Penerimaan Barang;
2) Barang Inventaris/Barang Pakai Habis Lainnya : melampirkan kwitansi, Berita Acara Penerimaan Barang dan Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang;
3) Biaya pemeliharaan non konstruksi : melampirkan kwitansi, surat suruhan kerja Perbaikan, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang Hasil Perbaikan dan Berita Acara Penerimaan Barang Perbaikan.

c. Pengadaan Barang/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk, tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa:

1) Surat Perintah Kerja (SPK);
2) Berita Acara Penilaian Hasil/ Pemeriksaan Barang yang ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan penyedia ;
3) Berita Acara Penerimaan Barang ditandatangani oleh Penyimpan/ Pemegang Barang, penyedia dan disetujui oleh KPA serta mengetahui Pengguna Anggaran;
4) Berita Acara Pembayaran ditandatangani oleh penyedia dan PPK dan menyetujui Pengguna Anggaran;
5) Berita Acara Penerimaan Barang dan Berita Acara Pembayaran untuk Sekretariat Daerah tidak perlu ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

2. Penunjukan Langsung

Pengadaan Barang/jasa dilakukan dengan Sistem Penunjukan Langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Panitia Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan untuk Pengadaan Barang/jasa dalam keadaan tertentu dan bersifat khusus menurut ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.

3. Pelelangan Sederhana

Pengadaan Barang/jasa yang bernilai diatas Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan metode Pelelangan Sederhana kepada penyedia barang/jasa lainnya oleh Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk, yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan yang dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perjanjian Kerja (Kontrak).

4. Pelelangan Umum

Pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan metode pelelangan umum kepada penyedia barang/jasa lainnya oleh Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk, yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan yang dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perjanjian Kerja (Kontrak).

B. Metode untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

1. Pengadaan Langsung

Pengadaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dapat dilakukan pengadaan langsung kepada penyedia jasa konsultasi dengan pertanggungjawaban berupa:

a) Laporan Kemajuan Pekerjaan (LKP) Perencanaan/Pengawasan *(Progress Report)* ditandatangani oleh konsultan pelaksana (Perencanaan/Pengawasan dan PPTK;

b) Berita Acara Kemajuan Pekerjaan (BAKP) Perencanaan/Pengawasan ditandatangani oleh konsultan (Perencanaan/Pengawasan), dan PPTK;

c) Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa;

d) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan /Pengawasan ditandatangani oleh konsultan (Perencana/Pengawasan) dan PA/KPA/PPK serta mengetahui PA;

e) Berita Acara Pembayaran Perencanaan/ Pengawasan ditandatangani oleh konsultan pelaksana dan PA/KPA/PPK serta menyetujui oleh PA;

f) Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran untuk Sekretariat Daerah tidak perlu ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

2. Seleksi Sederhana

Pengadaan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode seleksi sederhana kepada penyedia jasa konsultasi yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan.

3. Seleksi Umum

Pengadaan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode seleksi umum kepada penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pengadaan.

(2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa sesuai dengan jenjang nilai yang ditetapkan.

Pasal 7

Pengadaan barang/jasa dengan sumber dana berasal dari hibah terikat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau mengikuti ketentuan pengadaan yang berlaku bagi PPK BLUD RSUCM sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 17 Februari 2016 M
8 Jumadil Awal 1437 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 17 Februari 2016 M
8 Jumadil Awal 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,

ISA ANSHARI

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2016 NOMOR 1