



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG TIDAK BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang Tidak Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang ...

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG TIDAK BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
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. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah pejabat pemegang kewenangan anggaran pada BLUD Badan Layanan Umum Daerah.

7. Pengadaan ...

7. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai, oleh anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima, hasil pekerjaan.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ dan atau pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *e-purchasing*.
10. Pejabat Penerima Barang/Jasa adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas menerima dan memeriksa administrasi Pengadaan barang/Jasa.
11. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh PA/KPA yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, Perangkat Daerah yang memahami substansi kegiatan yang dilaksanakan dan apabila diperlukan dapat merekrut dari lembaga swasta yang membidangi, tokoh masyarakat dan pemakai/pengguna manfaat untuk mengkaji, mencermati dan memberi masukan dari aspek teknis mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan berakhirnya kegiatan.
12. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
13. Pelaku Usaha adalah setiap orang 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.
14. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.

17. Jasa adalah jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
19. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
20. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
21. Cito adalah keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus dipenuhi pada saat itu juga, apabila tidak dipenuhi / diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di Puskesmas baik itu langsung maupun tidak langsung.
22. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi BLUD Puskesmas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. melaksanakan prinsip tata kelola pengadaan barang/Jasa yang baik pada BLUD Puskesmas;
 - b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dan/atau Pelaku Usaha Daerah;
 - d. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan
 - e. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang bersumber dari:

a. jasa ...

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

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BLUD Puskesmas sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. Barang;
- b. Jasa; dan
- c. Pekerjaan Konstruksi.

BAB III

KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi serta transaksi elektronik;
- c. mendorong penggunaan Barang/Jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia; dan
- d. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat;

b. efisien ...

- b. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi yang relevan mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat; dan
- d. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

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 profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD Puskesmas;
- 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 IV

JENIS DAN PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas terdiri atas:

- a. Pemimpin BLUD Puskesmas selaku KPA;
- b. Pejabat Pengadaan; dan
- c. Pejabat Penerima Barang/Jasa.

Pasal 10

Pemimpin BLUD Puskesmas selaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran BLUD Puskesmas;
- b. melaksanakan perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- c. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
- d. mengesahkan dan mengkonsolidasikan RBA BLUD Puskesmas;
- e. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
- f. menetapkan rancangan kontrak;
- g. menetapkan HPS;
- h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. menetapkan Pejabat Penerima Barang/Jasa;
- j. menetapkan Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli atau Tim Pendukung;
- k. mengendalikan kontrak; dan
- l. menilai kinerja Penyedia.

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *E-Purchasing* untuk nilai sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan dari personil BLUD Puskesmas yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal ...

Pasal 12

- (1) Pejabat Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan pemeriksaan Barang/Jasa yang diserahkan penyedia kepada sesuai dengan dokumen kontrak; dan
 - b. melaksanakan pemeriksaan administrasi pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan.
- (2) Pejabat Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

- (1) Perencanaan pengadaan disusun berdasarkan kebutuhan BLUD Puskesmas.
- (2) Perencanaan pengadaan disusun oleh KPA.
- (3) Perencanaan pengadaan dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan rencana bisnis dan anggaran yang mengacu kepada rencana strategis BLUD Puskesmas.
- (4) Pelaksanaan perencanaan pengadaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 14

- (1) Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh KPA meliputi:
 - a. menetapkan paket pengadaan;
 - b. spesifikasi teknis/KAK;
 - c. menetapkan HPS;
 - d. menetapkan rancangan kontrak; dan
 - e. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

(2) Persiapan ...

- (2) Persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai jadwal pada perencanaan setelah berkoordinasi dengan bagian keuangan BLUD Puskesmas untuk memastikan ketersediaan anggaran.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 15

Pengadaan Barang/ Jasa BLUD Puskesmas dilaksanakan dengan metode:

- a. E-Purchasing;
- b. Pengadaan Langsung;
- c. Penunjukan Langsung;
- d. Tender;
- e. seleksi; dan
- f. Swakelola.

Pasal 16

- (1) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dilaksanakan untuk Barang/Jasa lainnya yang sudah tercantum dalam *e-marketplace/e-bisnis*.
- (2) Dalam hal terdapat alasan efektif dan efisien, pelaksanaan *E-Purchasing* dapat diganti dengan metode lain sesuai dengan tujuan pengadaan.
- (3) Tata cara *E-Purchasing* dilaksanakan sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis yang berlaku.

Pasal 17

Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:

- a. pengadaan Barang dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- b. pengadaan Barang pada Toko Daring yang sudah dikenal secara umum dimasyarakat; dan
- c. bukti kontrak berupa nota pembelian/kuitansi/*print out* dari transaksi pada Toko Daring.

Pasal ...

Pasal 18

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:

- a. pengadaan Barang/PekerjaanKonstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paket diatas sampai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- c. pengadaan dilaksanakan dengan cara mengundang penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga; dan
- d. bukti kontrak berupa surat perintah kerja.

Pasal 19

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan kriteria:
 - a. Barang/Jasa yang bersifat khusus, yaitu:
 1. berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 2. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan;
 3. lanjutan sewa gedung/kantor;
 4. Barang/Jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual; dan
 5. Hanya 1 (satu) Penyedia yang mampu atau agen tunggal.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan darurat/tertentu, yaitu:
 1. pekerjaan yang bersifat Cito;
 2. Tender/seleksi sudah 2 (dua) kali gagal;
 3. penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan dan bencana;
 4. repeat order; dan
 5. Jasa Pengacara.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.
- (3) Penentuan kondisi Cito sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal ...

Pasal 20

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan spesifikasi teknis yang sudah jelas dan pasti serta penyedia telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
- (2) Pelaksanaan Tender dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 21

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf f dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pembelian langsung, pengadaan langsung, penunjukan langsung dan tender.
- (2) Pelaksanaan Seleksi dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf g dilaksanakan oleh penyelenggara Swakelola.
- (2) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.
- (3) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (4) Tim Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (5) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Pasal ...

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilakukan dengan menetapkan Swakelola tipologi oleh KPA.
- (2) Penetapan tipologi oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Swakelola Tipologi I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BLUD Puskesmas dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. penyelenggara swakelola ditetapkan oleh KPA;
 2. KPA dapat menggunakan pegawai Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli; dan
 3. penggunaan tenaga ahli paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah Tim Pelaksana.
 - b. Swakelola Tipologi II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BLUD Puskesmas dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh KPA;
 2. Tim Pelaksana ditetapkan oleh Perangkat Daerah lain Pelaksana Swakelola;
 3. KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 4. KPA menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 3; dan
 5. Pelaksanaan Swakelola dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Ketentuan mengenai penetapan penyelenggara Swakelola dan standar prosedur operasional/tata cara pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 24

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB ...

BAB VI
EVALUASI DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 25

- (1) KPA melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap kinerja Penyedia.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan nilai terbaik bagi BLUD Puskesmas maka dimungkinkan untuk ditunjuk kembali sebagai penyedia.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 26

- (1) Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal BLUD Puskesmas.
- (2) Pengawasan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia dan pelaksanaan pengadaan.

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 27

- (1) Sanksi Administratif dikenakan kepada KPA, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerima Barang/Jasa yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. hukuman disiplin ringan;
 - d. hukuman disiplin sedang; dan

e. hukuman ...

- e. hukuman disiplin berat.
- (4) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada KPA/Pejabat Pengadaan/pejabat penerima barang/jasa yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum, atau Peradilan Tata Usaha Negara.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas yang proses pelaksanaannya telah dimulai sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan sesuai ketentuan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (2) Perjanjian/kontrak Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini harus ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

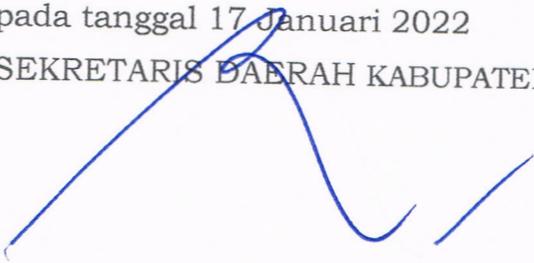
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 17 Januari 2022
BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 17 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a final upward stroke.

RIZALI HADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 13