BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan jasa transportasi barang kepada masyarakat yang aman, selamat dan tertib serta tidak mengganggu kelancaran lalu lintas, perlu dioptimalkan pengelolaan parker bongkar muat barang;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 33 ayat (1) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan untuk menunjang kelancaran perpindahan orang dan barang ditempat tertentu perlu diselenggarakan parkir bongkar muat barang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Parkir Bongkar Muat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

6. Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Nagara Republiik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4838);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594);
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkuta Barang Dengan Kendaraan Bermotor di Jalan;
14. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2012-2032.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

Bab I.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bener Meriah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Kabupaten Bener Meriah.
6. Parkir Bongkar Muat Barang adalah fasilitas yang diselenggarakan untuk keperluan membongkar dan memuat barang serta perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi yang terletak diterminal terpadu Kabupaten Bener Meriah.
7. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dengan dipungut bayaran.
8. Mobil barang adalah kendaraan bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang pada terminal barang dan/atau tempat-tempat yang ditentukan.
9. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan
10. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi tugas wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.
11. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang dan kewajiban untuk melakukan penyidikan terhadap penyelenggaraan Peraturan Daerah yang memuat ketentuan pidana.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, AZAS, DAN RUANG LINGKUP

Paragraf 1

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan ini sebagai upaya penataan fasilitas parkir untuk keperluan membongkar dan memuat barang, perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi.

Pasal 3.....

Pasal 3

Tujuan Peraturan ini adalah:

a. terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggungjawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan parkir bongkar muat barang;
b. terwujudnya sistem penyelenggaraan parkir bongkar muat barang yang layak sesuai dengan azas-azas umum pemerintahan dan korporasi yang baik;
c. terpenuhinya penyelenggaraan parkir bongkar muat barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
d. terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi pengguna parkir bongkar muat barang.

Paragraf 2
Azas

Pasal 4

Penyelenggaraan parkir bongkar muat barang berazaskan :

a. kepentingan umum;
b. kepastian hukum;
c. kesamaan hak;
d. keseimbangan hak dan kewajiban;
e. keprofesionalan;
f. partisipatif;
g. persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
h. ketepatan waktu; dan
i. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Paragraf 3
Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan parkir bongkar muat barang meliputi kewenangan, Sarana dan Prasarana, pembangunan, serta tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan parkir bongkar muat barang.

BAB III
WILAYAH KEWENANGAN
PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

Pasal 6

Wilayah kewenangan parkir bongkar muat barang meliputi :

a. wilayah lingkungan kerja parkir bongkar muat barang merupakan wilayah yang diperuntukan untuk fasilitas utama dan fasilitas penunjang parkir bongkar muat barang;
b. wilayah pengawasan parkir bongkar muat barang merupakan wilayah di luar lingkungan kerja parkir bongkar muat barang, yang diperuntukan untuk kelancaran arus lalu lintas disekitar parkir bongkar muat barang.

Pasal 7.....

Pasal 7

Fasilitas utama sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a terdiri dari:

a. bangunan kantor parkir bongkar muat barang;
b. tempat parkir kendaraan untuk melakukan bongkar dan/atau muat barang;
c. gudang atau lapangan penumpukan barang;
d. tempat parkir kendaraan angkutan barang untuk istirahat dan selama menunggu keberangkatan;
e. rambu-rambu dan papan informasi
f. Loket; dan
g. peralatan bongkar muat barang.

Pasal 8

Fasilitas penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dapat berupa :

a. tempat istirahat awak kendaraan;
b. fasilitas parkir kendaraan, selain kendaraan angkutan barang;
c. alat timbang kendaraan dan muatannya;
d. kamar kecil/toilet;
e. mushola;
f. kios/kantin
g. ruang pengobatan;
h. telepon umum; dan
i. taman.

BAB III
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENYELENGGARA
PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

Pasal 9

Tugas dan Tanggung jawab Penyelenggara Parkir Bongkar Muat barang meliputi:

a. pengelolaan;
b. pemeliharaan; dan
c. penertiban parkir bongkar muat barang.

Pasal 10

(1) Pengelolaan parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi:
   a. kegiatan perencanaan operasional;
   b. kegiatan pelaksanaan operasional; dan
   c. kegiatan pengawasan operasional.
(2) Kegiatan perencanaan operasional parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. penataan pelataran parkir bongkar muat barang;
   b. penataan fasilitas gudang atau lapangan penumpukan barang;
   c. penataan fasilitas parkir kendaraan untuk melakukan kegiatan bongkar dan/atau muat barang;

d. penataan.....

d. penataan fasilitas penunjang parkir bongkar muat barang;
e. penataan arus lalu lintas di wilayah pengawasan parkir bongkar muat barang;
f. pengaturan jadwal petugas parkir bongkar muat barang; dan
g. penyusunan sistem dan prosedur pengoperasian parkir bongkar muat barang.

(3) Kegiatan pelaksanaan operasional parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
a. pengaturan parkir dan arus kendaraan angkutan barang di dalam parkir bongkar muat barang;
b. pengoperasian fasilitas/peralatan bongkar muat barang;
c. pengaturan arus lalu lintas di daerah pengawasan parkir bongkar muat barang; dan
d. pencatatan jumlah dan jenis kendaraan.

(4) Kegiatan pengawasan operasional parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi pengawasan terhadap :
a. kendaraan angkutan barang selama berada di dalam parkir bongkar muat barang;
b. pemanfaatan fasilitas parkir bongkar muat barang sesuai dengan peruntukannya;
c. keamanan dan ketertiban di dalam parkir bongkar muat barang; dan
d. kelaikan jalan kendaran yang dioperasikan.

Pasal 11

Pemeliharaan parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:
a. menjaga keutuhan dan kebersihan bangunan parkir bongkar muat barang;
b. menjaga keutuhan dan kebersihan pelataran parkir bongkar muat barang serta perawatan rambu, marka, dan papan informasi;
c. merawat dan menjaga fungsi fasilitas/peralatan bongkar dan/atau muat barang;
d. merawat saluran-saluran air;
e. merawat instalasi dan lampu penerangan; dan
f. merawat sistem hydrant dan alat pemadam kebakaran.

Pasal 12

Penertiban parkir bongkar muat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dilakukan terhadap kegiatan yang dapat mengganggu fungsi pokok parkir bongkar muat barang dan kendaraan angkutan barang yang melakukan kegiatan bongkar muat barang tidak pada tempat yang telah ditetapkan oleh Dinas.

Bab IV.....

BAB IV
PENYELENGGARA PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

Pasal 13

(1) Wewenang penyelenggara parkir bongkar muat barang ditetapkan oleh Bupati.
(2) Pengelolaan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf a dan huruf b dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Penertiban parkir bongkar muat barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf c dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten.

BAB V
TATA TERTIB PARKIR BONGKAR MUAT BARANG

Pasal 14

Setiap mobil barang dilarang menaikkan dan menurunkan barang diluar parkir bongkar muat barang di dalam daerah pengawasan parkir bongkar muat barang.

Pasal 15

Setiap orang yang berada di parkir bongkar muat barang harus mematuhi petunjuk dan ketentuan dari pengelola parkir bongkar muat barang dalam hal menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan kesehatan di lingkungan dan/atau wilayah operasional parkir bongkar muat barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

(1) Setiap mobil barang yang masuk parkir bongkar muat barang wajib berhenti di tempat yang disediakan sesuai tempat parkirnya.
(2) Setiap mobil barang yang beroperasi di wilayah daerah, yang menggunakan fasilitas di parkir bongkar muat barang wajib memenuhi persyaratan laik jalan, persyaratan administrasi dan mematuhi rambu-rambu serta tanda lalu lintas yang ada di parkir bongkar muat barang.

Pasal 17

Semua pedagang dan pekerja di dalam parkir bongkar muat barang dilarang :

a. Memindah tangankan izin penempatan dan kartu tanda pengenal pedagang/ karyawan/penjual jasa/pembersih mobil barang atau kartu langganan retribusi kepada orang lain;
b. menempati tempat berjualan yang bukan haknya atau menempati tempat yang melebihi luas tempat berjualan yang ditentukan; dan
c. menjual barang-barang yang menimbulkan bahaya kebakaran atau bahaya lainnya.

Pasal 18.....

Pasal 18

Setiap orang yang berada di dalam parkir bongkar muat barang dilarang:

a. bertempat tinggal/menetap;
b. merusak dan mengotori halaman, bangunan, dan peralatan serta barang inventaris parkir bongkar muat barang;
c. menempatkan kendaraan/alat pengangkut barang di tempat yang tidak semestinya/mengganggu lalu lintas umum;
d. menjadi calo, pengemis, pengamen, peminta sumbangan/derma, pemulung, penjual oprokan, berjudi, minum-minuman keras, dan melakukan tindakan asusila; dan
e. membunyikan petasan dan bunyi-bunyian lain yang mengganggu.

Pasal 19

(1) Setiap orang dan/atau badan yang menggunakan fasilitas utama dan fasilitas penunjang di parkir bongkar muat barang harus disesuaikan dengan fungsinya.
(2) Penggunaan dan/atau pemindahan hak penggunan fasilitas utama dan fasilitas penunjang di parkir bongkar muat barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Petugas parkir kendaraan dan/atau badan yang mengelola tempat parkir kendaraan di parkir bongkar muat barang, wajib menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

Setiap orang dan/atau badan yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaiman diatur dalam Peraturan Bupati ini diberikan sanksi berupa :

1. peringatan tertulis;
2. denda administratif;
3. pembekuan izin; dan/atau
4. pencabutan izin

Bab VII.....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
pada tanggal : 29 Oktober 2020 M
01 Rabiul Awal 1442 H

BUPATI BENER MERIAH,

SARTAWI

Diundangkan di Redelong
pada tanggal : 30 Oktober 2020 M
02 Rabiul Awal 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2020 NOMOR 34

BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 32 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNYANG KUTE REDELONG KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMINIRRAHIM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, dan dan Pasal 79 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diberikan fleksibilitas berupa peraturan pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/ atau jasa Badan Layanan Umum Dearah, ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa diatur dengan peraturan kepala daerah;

b. bahwa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong dapat diberikan fleksibilitas berupa sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa, yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain –lain pendapatan BLUD yang sah.

c. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong perlu pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c di atas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. 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 4389);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 20025 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 74 Thaun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 61;

13.Peraturan.....

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebaaimana telah beberapa kali diubah terkahir 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
18. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 9 tahun 2012 tentang Nama Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bener Meriah;
19. Qanun Nomor 5 Tahun 2015 tentang Tentang Perubahan Ketiga atas Qanun atas Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bener Meriah Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bener Meriah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNYANG KUTE REDELONG KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bener Meriah;
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja perangkat Dearah dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efesiensi dan produktivitas;
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;

6.Praktek Bisnis.....

6. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah Penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah yang selanjutnya disingkat RSUD Munyang Kute Redelong adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Bener Meriah yang berstatus Badan Layanan Umum Daerah;
8. Pemimpin RSUD Munyang Kute Redelong adalah Direktur RSUD Munyang Kute Redelong yang selanjutnya disebut Direktur;
9. 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;
10. Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD adalah kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa pada Organisasi Perangkat Daerah yang telah ditetapkan sebagai BLUD yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan Rumah Sakit yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain; dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di RSUD Munyang Kute Redelong adalah Direktur RSUD Munyang Kute Redelong yang berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Pejabat Keuangan RSUD Munyang kute Redelong apabila direktur RSUD Munyang Kute Redelong bukan Pegawai Negeri Sipil selaku Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran RSUD Munyang Kute Redelong;
12. Kuasa Pengguna Anggaran RSUD Munyang Kute Redelong yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenanagan dan tanggung jawab penggunaan anggaran di RSUD Munyang Kute Redelong;
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD;
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan RSUD Munyang Kute Redelong yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada RSUD Munyang Kute Redelong;
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan RSUD Munyang Kute Redelong yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat Teknis yang ditetapkan melalui surat keputusan PA/KPA yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program;
16. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan didalamnya untuk belanja pengadaan barang/jasa;

17. Hibah.....

17. Hibah adalah penerimaan RSUD Munyang Kute Redelong yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang akan perlu dibayar kembali;
18. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
19. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia;
20. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung, dan/atau *E-purchasing;*
21. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah Pejabat Administratif/Pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
22. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang bernilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
23. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluurh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan sebagai pihak pemeberi pekerjaan;
24. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola;
25. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya dsingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh RSUD Munyang Kute RedelongTarget atau Nilai adalah ukuran mutu atau kinerja yang diharapkan bisa dicapai;
26. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Layanan Pengelolaan Teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
27. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revieu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah;
28. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara mmeperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh RSUD Munyang Kute Redelong atau Organisasi Kemasyarakatan , atau kelompok Masyarakat;
29. Perbekalan Farmasi adalah sediaaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, alat kesehatan pakai habis, reagensia, dan radio farmasi.

30.Sertifikat.....

30. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah selanjutnya dalat disungfkat Sertifikat Keahlian adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
31. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan, aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila;
32. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan angagran dari APBN, APBD dan BLUD.
33. Pengadaan Barang/jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha;
34. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegaiatn usaha dalam berberbagai bidang ekonomi;
35. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak;
36. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
37. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasionalan, pemeliharaan, pembongkoran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
38. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan proofesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
39. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
40. Harga perkiraan Sendiri yang selanjutnya disngkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK
41. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperolah informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi an/atau hipotesis serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kamajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
42. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik;
43. Tender adalah metode pemilihan utnuk mendapatkan Penyedia Barang /pekerjaan konstruksi /jasa lainnya;

44.Seleksi .....

44. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing;
45. Penunjukkan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;
46. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah);
47. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
48. *E-reverse Austion* adalah metode penawaran harga secara berulang.
49. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pemilihan / pejabat pengadaan/agen pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia;
50. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang delanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
51. Pakta Integritas adalah surat pernyataaan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan barang/jasa;
52. Kebutuhan Mendesak adalah kebutuhan barang/jasa yang harus dipenuhi tetapi belum tersedia anggaran;
53. Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang tidak diharapkan secara berulang, berada diluar kendali manusia, harus dilakukan segera dan pekerjaannya tidak dapat ditunda;
54. Kebutuhan keadaan luar biasa adalah kebutuhan barang/jasa untuk memenuhi kejadian luar biasa suatu penyakit atau wabah penyakit;
55. Likuiditas kas RSUD Munyang Kute Redelong adalah ketersediaaan dana pada kas RSUD Munyang Kute Redelong untuk melakukan belanja;
56. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaiana dimaksud dalam undnag-undnag tentang usaha mikro, kecil dan menengah;
57. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai aau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang usaha mikro, kecil dan menengah;
58. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian /Lembaga /Perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu;

59.Konsolidasi.....

59. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi pengadaan Barang/jasa yang mengabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa Sejenis;
60. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam konrak menjadi tidak dapat dipenuhi;

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Munyang kute Redelong yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain Pendapatan BLUD yang sah diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Munyang kute Redelong dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, fleksibel dan praktek bisnis yang sehat;
(2) Prinsip-prinsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. efisien Pengadaan Barang dan/atau 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.
b. efektif Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yangsebesar-besarnya.
c. transparan semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan/atau Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
d. terbuka Pengadaan Barang dan/atau Jasa dapat diikuti oleh Semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentuberdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
e. bersaing Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang dan/atau Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang dan/atau Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

f.adil/tidak diskrimintaif.....

f. adil/tidak diskriminatif memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan/atau Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikankepentingan nasional.
g. akuntabel harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
h. praktek bisnis yang sehat penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
i. Fleksibel mampu menyesuaikan dengan situasi dan Kondisi terkait dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan ini adalah:
a. Fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Munyang Kute Redelong;
b. Pelaksana Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
c. Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
d. Jenjang Nilai dan Pengadaan Secara Konsinyasi;
e. Tata Cara Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya; dan
f. Pengadaan Barang dan/atau Jasa Secara Swakelola.

BAB IV
FLEKSIBILITAS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

(1). RSUD Munyang Kute Redelong diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada pasal (2).
(2). Fleksibiltas sebagimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila memenuhi salah satu alasan sebagai berikut :
   a. Efektivitas dan efisien;
   b. Keadaan mendesak;
   c. Keadaan darurat;
   d. Keadaan luar biasa; dan
   e. Likuiditas kas RSUD Munyang Kute Redelong.
(3). Fleksibilitas sebagimana dimaksud ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dana berasal dari:
(4). Pengadaan Barang dan/atau jasa terdiri dari :
   a. Jasa Layanan;
   b. Bibah tidak terikat;
   c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
   d.Lain-Lain.....

d. Lain-lain pendapatan RSUD Munyang kute Redelong yang sah.

BAB V

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :
a. PA;
b. KPA;
c. PPK;
d. Pejabat Pengadaan;
e. Pokja Pemilihan;
f. PjPHP/PPHP;
g. Penyelenggara Swakelola
h. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 7

(1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
   a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
   b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
   c. Menetapkan perencanaan pengadaan;
   d. Menetapkan dan mengumumkan RUP;
   e. Melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
   f. Menetapkan Penunjukkan Langsung untuk Tender/Seleksi Ulang Gagal;
   g. Menetapkan PPK;
   h. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
   i. Menetapkan PjPHP/PPHP;
   j. Menetapkan Pnyelenggara Swakelola;
   k. Menetapkan Tim Teknis;
   l. Menetapkan Tim Juri/Tim Ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes.
   m. Menyatakan Tender Gagal/Seleksi Gagal; dan
   n. Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan :
      1. Tender/Penunjukkan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp. 30.000.000.000,-(tiga puluh milyar rupiah); atau
      2. Seleksi/Penunjukkan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konstruksi dengan Nilai Pagu Anggaran Paling sedikit di atas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).

(2) PA untuk pengelolaan Belanja BLUD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 8

(1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
(3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan :
    a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
    b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
(4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
(5) Dalam hal tidak ada personel yang ditunjuk sebagai PPK, KPA/PA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 9

(1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c memiliki tugas :
    a. Menyusun perencanaan pengadaan;
    b. Menetapkan spesifikais teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
    c. Menetapkan rancangan kontrak;
    d. Menetapkan HPS;
    e. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
    f. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
    g. Menetapkan tim pendukung;
    h. Menetapkan tim atau tenaga ahli;
    i. Melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
    j. Menetapkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa;
    k. Mengendalikan Kontrak;
    l. Melaporkan pelaksanaan dan pnyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
    m. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
    n. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
    o. Menilai kineja penyedia.
(2) Selain melaksanakan tugas sebagimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi :
    a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
    b. Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
(3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayt (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadan Barang/Jasa

Bagian Kelima.....

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan

Pasal 10

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimanadimaksud dalam Pasal 6 Huruf d memiliki tugas :

a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukkan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah);
c. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukkan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
d. Melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Bagian Keenam
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 11

(1) Pokja Pemilihan dalam Pengadan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e memiliki tugas :
(2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
(3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimna dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
(4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Kedelapan
Pejabat/Panitia Pemeriksa hasil Pekerjaan

Pasal 12

(1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah)/
(2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,-(dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit diatas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Bagian Kesembilan
Penyelenggara Swakelola

Pasal 13

(1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g terdiri dari atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.

(2).Tim Persiapan.....

(2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
(3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegaiatn dan penyerapan anggaran.
(4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasai persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Bagian Kesepuluh
Penyedia

Pasal 14

(1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas :
a. Pelaksanaan kontrak;
b. Kualitas barang/jasa;
c. Ketetapan perhitungan jumlah atau volume;
d. Ketepatan waktu penyerahan; dan
e. Ketapatan tempat penyerahan.

Bagian Kesebelas
Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 15

(1) Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan konstruksi/jasa liannya terdiri atas :
a. *E-purchasing;*
b. Pengadaan Langsung;
c. Penunjukkan Langsung;
d. Tender Cepat; dan
e. Tender.
(2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
(3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.1.500.000.000,-(satu milyar rupiah) dan Pengadaan jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,-(lima ratus juta rupiah).
(4) Penunjukkan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
(5) Kreteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Liannya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
a. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan system konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;

c.Barang/Pekerjaan.....

c. Barang/Pekerjaan Kosntruksi/jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemennag tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender Ulang mengalami kegagalan.

(6) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal :
a. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci
b. Pelaku Usaha telah terkualifikasi dalam system Informasi Kinerja Penyedia.

(7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan pemilihan penyedia sebagaimana pada ayat (1) huurf a sampai dengan huruf d.

BAB VI
PENERAPAN

Pasal 16

(1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah menyusun rencana kerja dan anggaran, target, serta upaya dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan Rumah Sakit yang dipimpinnya berdasarkan Standar Pelayanan Minimal.

(2) Setiap pelaksanaan pelayanan, dan penyelenggarakan pelayanan yang menjadi tugasnya, dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Pelayanan Minimal.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian kesatu
Pembinaan

Pasal 17

(1) Pembinaan Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong dilakukan oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitas, pemberian orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan latihan atau bantuan teknis lainnya yang mencakup :
a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal;
b. penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan penetapan target tahunan pencapaian Standar Pelayanan Minimal.
c. penilaian prestasi kerja pencapaian Standar Pelayanan Minimal; dan
d. pelaporan prestasi kerja pencapaian Standar Pelayanan Minimal.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 18

(1). Pengawasan dilakukan oleh pengawas internal.
(2). Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah direktur Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah.
(3). Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah direktur Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah.

Pasal 19

(1). Internal auditor sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) bersama-sama jajaran manajemen Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal.
(2). Fungsi pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu manajemen dalam hal tercapainya prestasi kerja yang sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan terhadap Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagai mana dimaksud Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 dilakukan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Anggaran pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10 dibebankan pada pendapatan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah yang ditetapkan dalam DPA-SKPK Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute Redelong Kabupaten Bener Meriah.

Bab VII.....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong
pada tanggal : 04 Mei 2020 M
11 Ramadhan 1441 H

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

Diundangkan di Redelong
Pada tanggal : 04 Mei 2020 M
11 Ramadhan 1441 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2020 NOMOR : 33