



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 78 TAHUN 2015

TENTANG

KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan;
- b. bahwa untuk terlaksananya kerjasama dengan baik dan optimal perlu adanya pedoman bagi Badan Layanan Umum Daerah sebagai acuan pelaksanaan kerjasama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kerjasama Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 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 (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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Kerja sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 87 Seri D.84);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 88 Seri D.85);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
22. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang sebagai Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan lembaga lain.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang yang selanjutnya disingkat RSUD Kabupaten Sumedang adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang milik Pemerintah Kabupaten Sumedang.
6. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut AKPER adalah Akademi Keperawatan milik Pemerintah Kabupaten Sumedang yang statusnya merupakan Lembaga Teknis Daerah.
7. Direktur adalah Pimpinan BLUD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang.

8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan 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 efisiensi dan produktivitas.
9. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis
10. Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang mengelola keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
11. Pejabat Teknis adalah pejabat yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
12. 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 yang meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Jasa Layanan adalah pelayanan dan kemudahan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosa, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan kesehatan lainnya.
14. Fleksibilitas adalah berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan atau jasa pemerintah bila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
15. Makan minum pasien dan pegawai BLUD adalah makanan yang diberikan kepada pasien yang pengadaannya dapat berupa makanan basah, bahan makanan kering dan atau dalam bentuk makanan jadi.
16. Perbekalan farmasi adalah persediaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, alat kesehatan habis pakai, reagensia, radiofarmasi dan gas medis.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini untuk mengatur tata cara pelaksanaan kerjasama BLUD yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/barang dengan pihak lain.

- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk terselenggaranya kerjasama dengan pihak lain yang tertib, akuntabel dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PRINSIP KERJASAMA
Pasal 3

Prinsip kerjasama BLUD dengan pihak ketiga dilaksanakan dengan:

- a. efisiensi;
- b. efektivitas;
- c. sinergi;
- d. saling menguntungkan;
- e. kesepakatan bersama;
- f. itikad baik;
- g. persamaan kedudukan;
- h. transparansi
- i. keadilan; dan
- j. kepastian hukum.

BAB III
PENANDATANGANAN
PERJANJIAN KERJASAMA
Pasal 4

Penandatanganan perjanjian kerjasama BLUD dengan pihak lain dilakukan oleh Direktur.

BAB III
JENIS KERJASAMA
Pasal 5

- (1) Kerjasama dengan pihak ketiga, antara lain:
 - a. Kerjasama operasi;
 - b. Sewa menyewa; dan
 - c. Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi adalah perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa adalah penyerahan hak penggunaan/ pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD adalah kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

BAB VI
TATA CARA KERJASAMA
Bagian Kesatu
Kerjasama Operasi
Pasal 6

- (1) BLUD dapat melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga selaku mitra kerjasama operasi.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. persiapan;
 - b. penawaran;
 - c. pemilihan mitra kerja sama operasi;
 - d. penyiapan perjanjian;
 - e. penandatanganan perjanjian;
 - f. pelaksanaan kerjasama; dan
 - g. monitoring dan evaluasi.
- (3) Tahapan pemilihan mitra kerja sama dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan tata cara pemilihan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. Nilai investasi sampai dengan Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah); dan
 - b. Nilai investasi diatas Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah).
- (4) Penetapan mitra kerja sama operasi berdasarkan jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Tata cara pemilihan mitra kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sewa Menyewa
Pasal 7

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah pada BLUD, baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh BLUD, maka barang milik daerah tersebut dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan BLUD.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sepanjang menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pengertian bahwa penyewaan barang milik daerah harus memberikan imbalan berupa uang sewa, baik bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (3) Besaran uang sewa ditetapkan oleh Direktur BLUD.

- (4) Hasil penyewaan merupakan penerimaan BLUD dan disetor ke rekening kas BLUD.
- (5) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.

BAB V
HASIL KERJASAMA BLUD
Pasal 8

- (1) Hasil kerjasama merupakan pendapatan BLUD Kabupaten Sumedang.
- (2) Pendapatan BLUD Kabupaten Sumedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

BAB V
TIM PENGKAJI KERJASAMA BLUD
Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyusunan perjanjian kerjasama BLUD dapat dibentuk tim pengkaji kerjasama BLUD.
- (2) Pembentukan Tim Pengkaji kerjasama BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim pengkaji kerjasama BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kebutuhan yang akan dikerjasamakan oleh Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. mengidentifikasi, mengklasifikasi dan memetakan permasalahan rencana yang akan dikerjasamakan;
 - c. melakukan perencanaan yang akan dikerjasamakan agar lebih fokus, jelas dan detail sebagai bahan bagi pengambil keputusan;
 - d. memberikan masukan kepada Bupati untuk menentukan mekanisme koordinasi dan kebijakan operasional rencana yang akan dikerjasamakan;
 - e. menyusun kerangka acuan kerja setiap kegiatan yang akan dikerjasamakan; dan
 - f. melaporkan hasil pengkajian yang dikerjasamakan kepada Bupati.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Mei 2015

BUPATI SUMEDANG
WAKIL,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 78

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA, S.H.
Jaksa Muda
NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 78 TAHUN 2015
TENTANG
KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SUMEDANG

TATA CARA PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASI

- A. Tata Cara Pemilihan Kerjasama Operasi dengan nilai investasi sampai dengan Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah)
1. Pembentukan tim seleksi
Direktur menetapkan Tim Seleksi yang bertugas menyelenggarakan proses pemilihan calon mitra kerja sama operasional, yaitu :
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan metoda pemilihan serta lokasi tempat seleksi dilaksanakan;
 - b. menyiapkan dokumen seleksi;
 - c. mengumumkan rencana kerja sama operasional;
 - d. menilai kualifikasi calon mitra kerja sama operasional;
 - e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang diajukan oleh calon mitra kerja sama operasional;
 - f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan;
 - g. mengusulkan penetapan calon mitra kerja sama operasional hasil seleksi.
 2. Pengumuman:
Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan calon mitra kerja sama operasi melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD
Isi pengumuman memuat paling sedikit informasi sebagai berikut:
 - a. nama dan alamat BLUD;
 - b. maksud dan tujuan kerja sama operasi;
 - c. obyek dan ruang lingkup kerja sama operasi;
 - d. syarat-syarat calon mitra kerja sama operasi peserta seleksi; dan
 - e. tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen seleksi.
 3. Pengambilan Dokumen Seleksi:
Pengambilan dokumen seleksi dilaksanakan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.
 4. Penjelasan (*Aanwijzing*):
 - a. BLUD memberikan penjelasan rencana kerja sama operasi mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh calon mitra kerja sama operasional;
 - b. ketidakhadiran calon mitra kerja sama operasi pada saat penjelasan kerja sama operasional tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
 - c. apabila dipandang perlu, BLUD dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;

- d. pemberian penjelasan kerja sama operasi ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim seleksi dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasi yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasi.
5. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran:
 - a. metoda pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama operasional harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasi;
 - b. tim seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos; pada akhir batas waktu penyampaian, tim seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk, dilaksanakan sebagai berikut :
 - c. tim seleksi meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
 - d. tim seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;
 - e. tim seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukkannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.
 6. Evaluasi Penawaran :
 - a. tim seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi, teknis dan nilai yang diinvestasikan berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi.
 - b. tim seleksi memilih calon mitra kerja sama operasi yang paling menguntungkan dan kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan.
 7. Evaluasi Kualifikasi :

Calon mitra kerja sama operasi peserta seleksi dinyatakan lulus evaluasi kualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas calon mitra kerja sama operasi berdasarkan :

 - a. akte pendirian;
 - b. kedudukan/alamat calon mitra kerja sama operasi;
 - c. foto copy anggaran dasar calon mitra kerja sama operasi;
 - d. cash flow dan laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir;
 - e. susunan pimpinan;
 - f. pengalaman kerja/rekomendasi;
 - g. foto copy NPWP; dan
 - h. informasi lain yang menunjang.

8. Pembuktian Kualifikasi :

- a. pembuktian kualifikasi terhadap calon mitra kerja sama operasi yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
- b. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
- c. melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
- d. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasi digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
- e. apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

9. Penetapan Pemenang:

- a. tim seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasi dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
- b. tim seleksi menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasi sebagai pemenang seleksi kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS).
- c. BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota tim seleksi
- d. BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasi.
- e. Direktur menetapkan pemenang mitra kerja sama operasional.

10. Pengumuman Pemenang :

Penetapan pemenang peringkat kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD.

11. Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasi :

- a. Direktur menerbitkan Surat Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional.
- b. apabila Direktur tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh tim seleksi, maka Direktur membahas hasil seleksi dengan tim seleksi untuk mengambil keputusan; dan
- c. melakukan evaluasi ulang.

B. Tata Cara Pemilihan Kerjasama Operasi dengan nilai investasi diatas Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah)

1. Pembentukan tim seleksi

Direktur menetapkan Tim Seleksi yang bertugas menyelenggarakan proses pemilihan calon mitra kerja sama operasional, yaitu :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan metoda pemilihan serta lokasi tempat seleksi dilaksanakan;
- b. menyiapkan dokumen seleksi;
- c. mengumumkan rencana kerja sama operasional;
- d. menilai kualifikasi calon mitra kerja sama operasional;
- e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang diajukan oleh calon mitra kerja sama operasional;

- f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan; dan
- g. mengusulkan penetapan calon mitra kerja sama operasional hasil seleksi.

2. Pengumuman :

Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan calon mitra kerja sama operasional melalui media cetak dan papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD.

Isi pengumuman memuat paling sedikit informasi sebagai berikut :

- a. nama dan alamat BLUD;
- b. maksud dan tujuan kerja sama operasi;
- c. obyek dan ruang lingkup kerja sama operasi;
- d. syarat-syarat calon mitra kerja sama operasi peserta seleksi; dan
- e. tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen seleksi.

3. Pengambilan Dokumen Seleksi:

Pengambilan dokumen seleksi dilaksanakan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman. Dokumen seleksi memuat kerangka acuan kerja sama operasi yang telah disetujui oleh Direktur.

4. Penjelasan (*Aanwijzing*):

- a. tim seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama operasi mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh calon mitra kerja sama operasi;
- b. ketidakhadiran calon mitra kerja sama operasi pada saat penjelasan kerja sama operasi tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
- c. apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
- d. pemberian penjelasan kerja sama operasi ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasi yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasi.

5. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran :

- a. metoda pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama operasi harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasi;
- b. tim seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos;
- c. pada akhir batas waktu penyampaian, tim seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk, dilaksanakan sebagai berikut :
 - 1) tim seleksi meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasi yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
 - 2) tim seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;

- 3) tim seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukkannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.
6. Evaluasi Penawaran :
 - a. tim seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi, teknis dan nilai yang diinvestasikan berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi.
 - b. tim seleksi memilih calon mitra kerja sama operasi yang paling menguntungkan dan kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan.
 7. Evaluasi Kualifikasi :

Calon mitra kerja sama operasi peserta seleksi dinyatakan lulus evaluasi kualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas calon mitra kerja sama operasi berdasarkan :

 - a. akte pendirian;
 - b. kedudukan/alamat calon mitra kerja sama operasi;
 - c. foto copy anggaran dasar calon mitra kerja sama operasi;
 - d. cash flow dan laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir;
 - e. susunan pimpinan;
 - f. pengalaman kerja/rekomendasi;
 - g. foto copy NPWP; dan
 - h. informasi lain yang menunjang.
 8. Pembuktian Kualifikasi :
 - a. pembuktian kualifikasi terhadap calon mitra kerja sama operasi yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
 - b. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
 - c. melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
 - d. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasi digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 - e. apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.
 9. Penetapan Pemenang :
 - a. tim seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasi dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
 - b. tim seleksi menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasi sebagai pemenang seleksi kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS).
 - c. BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota tim seleksi
 - d. BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasi.

- e. Direktur menetapkan pemenang mitra kerja sama operasi.
- 10. Pengumuman Pemenang:
Penetapan pemenang peringkat kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD-RSUD.
- 11. Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasi:
 - a. Direktur menerbitkan Surat Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasi setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - b. apabila Direktur tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh tim seleksi, maka Direktur membahas hasil seleksi dengan tim seleksi untuk mengambil keputusan :
 - 1) melakukan evaluasi ulang; atau
 - 2) menyerahkan keputusan akhir kepada Bupati untuk penunjukan mitra kerja sama operasional.
Dalam memutuskan, Bupati dapat meminta pendapat dari Tim Pengkaji.

BUPATI SUMEDANG
WAKIL,

ttd

EKA SETIAWAN