



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 123 TAHUN 2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CAMPURDARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu mengatur Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Campurdarat yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6659);

7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CAMPURDARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Campurdarat Kabupaten Tulungagung yang selanjutnya disebut RSUD Campurdarat adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Campurdarat.
7. 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.
8. Pejabat pengelola BLUD adalah pejabat BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan Dan Pejabat Teknis.
 9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
 10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.
 12. Pejabat Pengadaan adalah orang yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
 13. Pejabat Penerima Barang/Jasa adalah orang yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
 14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
 15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
 16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
 17. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
 18. Jasa Lainnya adalah adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan
 19. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
 20. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *E-Catalogue* atau *E-marketplace*.
 21. *E-marketplace* adalah pasar elektornik yang menyediakan berbagai kebutuhan barang/jasa.
 22. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai tertentu.
 23. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.

24. Tender/seleksi metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung dan penunjukan langsung.
25. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
26. Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
27. Pengadaan barang/jasa *cito*, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kematian (*life saving*) atau diperlukan untuk mempertahankan kontinuitas pelayanan kepada masyarakat.
28. Kerja Sama Operasional adalah perjanjian antara Kuasa Pengguna Anggaran BLUD dengan satu pihak atau lebih, dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dalam masa tertentu yang diikat dalam bentuk surat perjanjian.
29. Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau server pengadaan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang dapat diakses melalui *website* LPSE atau Portal Pengadaan Nasional.
30. SIP-RS adalah sebuah aplikasi yang berisikan informasi pengadaan yang dilakukan oleh RSUD Campurdarat.

Pasal 2

Ketentuan dalam peraturan ini berlaku bagi Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat yang sumber dananya berasal dari:

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

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat yang bersumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat yang sumber dananya berasal dari hibah dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.

- (2) Pengadaan Barang Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan/melalui:
 - a. Swakelola; dan
 - b. Penyedia.
- (3) Berdasarkan jenis kebutuhan, Pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. pengadaan kebutuhan rutin; dan
 - b. pengadaan kebutuhan non rutin.
- (4) BLUD RSUD campurdarat dapat melakukan pengadaan barang jasa selain Pengadaan Barang Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan mengacu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP PENGADAAN

Pasal 5

Tujuan peraturan ini adalah:

- a. menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD Campurdarat; dan
- b. memperjelas tugas, tanggung jawab dan kewenangan pelaksana serta tata cara pengadaan barang/dan jasa pada BLUD RSUD Campurdarat.

Pasal 6

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

BAB III PELAKU PENGADAAN

Pasal 7

Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat adalah:

- a. Direktur selaku KPA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Kelompok Kerja Pemilihan;
- e. Penyelenggara Swakelola;
- f. Penyedia;
- g. Tim Koordinasi kerjasama; dan
- h. Pejabat Penerima Barang/Jasa.

Pasal 8

Direktur selaku KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. menetapkan perencanaan pengadaan;
- c. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
- g. menetapkan Pejabat PPK;
- h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. menetapkan tim teknis;
- j. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- k. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- l. menetapkan pemenang tender/seleksi;
- m. mengadakan kontrak pengadaan barang/jasa;
- n. mengendalikan Kontrak; dan
- o. menilai kinerja Penyedia.

Pasal 9

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. menetapkan rancangan kontrak;
 - c. menetapkan HPS;
 - d. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - e. mengusulkan tim atau tenaga ahli dan tim pendukung;
 - f. melaksanakan E-purchasing;
 - g. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - h. mengendalikan Kontrak;
 - i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
 - j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan; dan
 - k. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA meliputi:
 - a. melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain.
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim teknis/tim pendukung dengan tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun persiapan pengadaan;
 - b. melakukan pengawasan dan atau pengendalian pelaksanaan kontrak;
 - c. memeriksa barang jasa yang akan diserahterimakan kepada PPK; dan/atau
 - d. membantu hal-hal yang terkait dengan administrasi atau keuangan.
- (4) Tim teknis/tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur
- (5) Kriteria dan pengangkatan PPK ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa, maka:
 - a. KPA merangkap sebagai PPK; atau
 - b. KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk oleh KPA sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *E-purchasing* nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (2) Kriteria dan pengangkatan Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e terdiri dari Tim Persiapan, Tim pelaksana dan Tim pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas, sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. jadwal pelaksanaan;
 - c. reviu spesifikasi teknis/KAK; dan
 - d. rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

Pasal 12

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f wajib memenuhi kualifikasi 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. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

Pasal 13

- (1) Tim Koordinasi Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, mempunyai tugas:
 - a. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi rumah sakit yang akan dikerjasamakan;
 - b. menyusun prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
 - c. menyiapkan kerangka acuan dan/atau proposal objek kerjasama rumah sakit;
 - d. memberikan saran terhadap proses pemilihan kerjasama rumah sakit dengan mitra kerjasama;
 - e. menilai proposal dan/atau membuat studi kelayakan;
 - f. menyiapkan materi kesepakatan bersama dan rancangan perjanjian kerjasama;

- g. memberikan rekomendasi kepada Direktur selaku Pemimpin BLUD untuk penandatanganan kesepakatan bersama dan perjanjian kerjasama; dan
 - h. melakukan pengawasan pelaksanaan kerjasama.
- (2) Tim Koordinasi Kerjasama RSUD Campurdarat dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta pendapat dan saran dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan/atau tenaga ahli.

Pasal 14

Pejabat penerima barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melaksanakan pemeriksaan barang/jasa yang diserahkan penyedia kepada KPA sesuai dengan dokumen kontrak;
- b. melaksanakan pemeriksaan administrasi pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- c. melaporkan hasil pemeriksaan kepada KPA dengan Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, RSUD Campurdarat dapat membentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan koordinasi perencanaan, persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Unit Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. mengoordinasikan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Pejabat Pengadaan dan/atau Kelompok Kerja Pemilihan untuk menjadi pelaksana pengadaan pada setiap paket pengadaan barang/jasa;
 - c. menyusun dan melaksanakan e-katalog rumah sakit;
 - d. melaksanakan evaluasi terhadap semua proses pengadaan barang/jasa;
 - e. menyimpan dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. melaporkan kegiatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Kriteria dan pengangkatan Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Dalam hal Unit Pengadaan Barang/Jasa dan/atau kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa belum terbentuk, maka Pengadaan Barang/jasa dilaksanakan oleh Pegawai yang ditugaskan oleh Direktur.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan Pengadaan

Pasal 16

Tahapan perencanaan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. analisa kebutuhan (*spend analysis*);
- c. pemaketan dan konsolidasi;

- d. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- e. penyusunan anggaran; dan
- f. penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP).

Pasal 17

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. identifikasi kebutuhan barang/jasa dimulai dengan membuat rincian kebutuhan yang terdiri dari:
 - 1. jenis barang/jasa
 - 2. peruntukan dan prioritas; dan
 - 3. proyeksi kebutuhan barang/jasa terkait dengan jumlah dan masa kebutuhan.
 - b. Identifikasi untuk pengadaan barang modal terutama yang teknologi tinggi dapat meminta rekomendasi atau pertimbangan dari hasil penilaian teknologi kesehatan;
 - c. identifikasi untuk pengadaan yang berhubungan dengan pemeliharaan dilakukan dengan menelaah kelayakan barang/jasa yang telah dimiliki; dan
 - d. identifikasi untuk pengadaan barang habis pakai dilakukan dengan membuat perkiraan kebutuhan barang/jasa tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kelompok kebutuhan barang/jasa rutin atau non rutin dan jenis barang/jasa yang meliputi barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya.

Pasal 18

- (1) Analisa Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b adalah proses analisa dengan memanfaatkan data pengadaan barang/jasa rumah sakit yang dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya sebagai bahan melakukan proses perencanaan pengadaan barang/jasa dan penyusunan rencana anggaran.
- (2) Pengguna barang/jasa melakukan analisa kebutuhan yang antara lain meliputi:
 - a. analisa data keadaan persediaan (*inventory*);
 - b. intensitas penggunaan dan proyeksi kebutuhan;
 - c. analisa status kelayakan barang yang ada apabila digunakan atau dimanfaatkan masih layak secara ekonomi dan keamanan;
 - d. analisa potensi efisiensi biaya atas hasil identifikasi kebutuhan terhadap barang jasa sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya;
 - e. analisa ketersediaan, tingkat persaingan dan kinerja penyedia atas hasil pelaksanaan barang/jasa sejenis sebelumnya;
 - f. analisa data tentang kinerja penyedia;
 - g. analisa data E-Katalog atau kontrak payung; dan/atau
 - h. analisa data kebutuhan barang/jasa yang memungkinkan untuk dilakukan kontrak secara terintegrasi baik berbasis *input* maupun *output*.
- (3) Kegiatan analisa kebutuhan akan menghasilkan daftar kebutuhan barang/jasa beserta kuantitas kebutuhannya yang

dikelompokkan berdasarkan tingkat urgensinya, nilai dan data penyedia.

- (4) Analisa kebutuhan dilakukan secara rutin setiap tahun hingga terbentuk pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis dengan indikator kontrak umumnya berbasis output/kinerja dan hubungan dengan penyedia berorientasi jangka panjang.

Pasal 19

- (1) Pemaketan dan Konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dapat dilaksanakan atas usulan pengguna barang/jasa.
- (2) Untuk mencapai *best value for money* bagi Rumah Sakit, pemaketan dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa barang/jasa (*input*) yang sejenis dan/atau menghasilkan keluaran (*output*) sejenis yang dapat diukur sebagai dasar penilaian kinerja dan pembayaran dilakukan berdasarkan *output*/keluaran.
- (3) memprioritaskan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), koperasi atau perusahaan dalam negeri.

Pasal 20

- (1) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya.
- (2) Pengguna barang/jasa menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pengadaan jasa konsultansi.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
 - a. menggunakan produk dalam negeri sepanjang tersedia dan mencukupi;
 - b. menggunakan produk berstandar nasional indonesia (SNI) sepanjang tersedia akan mencukupi;
 - c. memaksimalkan produk ramah lingkungan; dan
 - d. aspek pengadaan berkelanjutan
- (4) Dalam menyusun spesifikasi teknis dimungkinkan menyebut merek terhadap:
 - a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari sistem yang sudah ada;
 - d. barang/jasa dalam *e-katalog*;
 - e. barang/jasa pada Tender Cepat;
 - f. obat dan bahan medis habis pakai; dan
 - g. barang/jasa sesuai standarisasi rumah sakit.

Pasal 21

- (1) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e dilaksanakan pengguna barang/jasa dalam bentuk Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) berdasarkan antara lain:
 - a. survey pasar;
 - b. hasil analisa kebutuhan atau riwayat pengadaan barang/jasa sebelumnya;
 - c. standar biaya; dan/atau
 - d. kontrak yang masih berlaku.
- (2) RAB untuk pengadaan melalui swakelola antara lain meliputi:
 - a. honorarium tenaga ahli;
 - b. upah tenaga kerja;

- c. honor tim swakelola;
 - d. biaya pengadaan bahan/alat/suku cadang;
 - e. biaya proses pengadaan; dan/atau
 - f. pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.
- (3) RAB untuk pengadaan barang/jasa melalui penyedia antara lain meliputi:
- a. harga barang/jasa;
 - b. biaya pendukung yang terdiri dari:
 - 1. ongkos kirim;
 - 2. biaya pemasangan;
 - 3. biaya pelatihan;
 - 4. biaya bahan/reagen;
 - 5. biaya pengelolaan kegiatan;
 - 6. biaya perizinan;
 - 7. biaya uji coba sebelum pemasangan dan menjamin kualitas; dan/atau
 - 8. biaya administrasi yang terdiri dari honorarium pelaku pengadaan, biaya dokumen surat-menyurat dan biaya administrasi lainnya.

Pasal 22

- (1) Rencana umum pengadaan (RUP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f disusun oleh unit pengadaan barang/jasa berdasarkan usulan dari pengguna barang/jasa dan data pada Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
- (2) Rencana umum pengadaan (RUP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan diumumkan oleh KPA melalui aplikasi elektronik sebagaimana ketentuan yang berlaku tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Rencana umum pengadaan (RUP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kembali apabila terdapat perubahan.

Bagian Kedua Persiapan Pengadaan

Pasal 23

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/jasa dilaksanakan oleh PPK meliputi:
 - a. menetapkan paket pengadaan;
 - b. Tata cara pengadaan;
 - c. Spesifikasi teknis/KAK;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan rancangan kontrak; dan/atau
 - f. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Penetapan HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), E-purchasing, dan Tender Pekerjaan Terintegrasi.
- (3) Tata cara pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur lebih lanjut dengan keputusan direktur.
- (4) Persiapan Pengadaan dilaksanakan sesuai jadwal pada perencanaan setelah berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memastikan ketersediaan anggaran untuk pengadaan

barang/jasa sesuai data pada dokumen perencanaan.

- (5) Dokumen Persiapan Pengadaan diserahkan kepada unit layanan pengadaan BLUD dan/atau Pegawai yang ditugaskan oleh Direktur untuk segera dilaksanakan.

Pasal 24

- (1) Persiapan Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan setelah mendapat penugasan.
- (2) Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- revisi dokumen persiapan;
 - menetapkan jadwal pemilihan;
 - menetapkan persyaratan penyedia; dan
 - menetapkan dokumen pemilihan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan dapat memanfaatkan data penyedia dalam *Vendor Management System* (VMS).

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 25

Pengadaan barang/jasa BLUD RSUD Campurdarat dilaksanakan dengan metode:

- E-purchasing*;
- Pembelian Langsung;
- Pengadaan Langsung;
- Penunjukan Langsung;
- Tender cepat;
- Tender/seleksi; dan
- Swakelola.

Pasal 26

- (1) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan dengan menggunakan:
- aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP, Kementerian Kesehatan atau Pemerintah Kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
 - aplikasi online yang dikenal luas dalam masyarakat; atau
 - E-katalog mandiri yang dikelola oleh Rumah Sakit.
- (3) Dalam hal terdapat alasan efektif dan efisien, pelaksanaan *E-purchasing* dapat diganti dengan metode lain sesuai dengan tujuan pengadaan.
- (4) Tata cara *E-purchasing* dalam aplikasi SPSE atau yang dikenal luas dalam masyarakat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan aplikasi atau tata cara yang berlaku.
- (5) Tata cara *E-purchasing* melalui *e-katalog* mandiri Rumah Sakit diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 27

Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:

- a. pengadaan barang dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah);
- b. pengadaan barang pada *e-marketplace* yang sudah dikenal secara umum di masyarakat; dan
- c. bukti kontrak berupa nota pembelian/kwitansi/print out dari transaksi pada *e-marketplace*.

Pasal 28

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:

- a. Pengadaan barang/jasa dengan nilai paket paling tinggi Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) dengan bukti kontrak berupa bukti pembelian dan/atau kwitansi;
- b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai paket di atas Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau Pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultasi dengan nilai paket sampai dengan Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah), dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
- c. Pengadaan dilaksanakan dengan cara mengundang penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga.

Pasal 29

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, dilaksanakan dalam hal:
 - a. untuk mempertahankan kesinambungan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang memiliki sifat kegawatdaruratan tidak dapat ditunda atau tidak dapat diprediksi secara tepat;
 - b. kondisi tertentu; dan/atau
 - c. barang/jasa khusus.
- (2) Mempertahankan kesinambungan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. barang/jasa khusus untuk mempertahankan mutu atau kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
 - b. barang/jasa yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyedia barang/jasa pada e-katalog atau kontrak payung tidak dapat menyediakan barang/jasa pada saat dibutuhkan;
 - b. barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia atau pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapatkan izin dari pemegang hak paten atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - c. Pekerjaan tambah yang merupakan satu kesatuan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
 - d. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Pengadaan barang/jasa yang setelah dilakukan tender atau seleksi ulang mengalami kegagalan; dan/atau

- f. Jasa pengacara.
- (4) Barang/jasa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu:
- a. Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat, bahan medis habis pakai dan reagensia dalam rangka menjamin ketersediaan untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan;
 - b. Berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - c. Pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atau resiko kegagalan bangunan;
 - d. Pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi khusus atau hanya ada satu penyedia yang mampu;
 - e. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka;
 - f. Lanjutan sewa gedung/kantor dipertanggungjawabkan;
 - g. Prektik bisnis yang sudah mapan seperti akomodasi, tiket transportasi yang dikenal luas di masyarakat;
 - h. Barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI); dan/atau
 - i. Hanya satu Penyedia yang mampu atau agen tunggal.
- (5) Tata cara Penunjukan Langsung diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur atau dilaksanakan dengan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

Pasal 30

- (1) Tender cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dengan spesifikasi teknis yang sudah jelas dan pasti serta penyedia terqualifikasi dalam Sistim Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- (2) Tender cepat diatur lebih lanjut melalui keputusan direktur.

Pasal 31

- (1) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung dan penunjukan langsung
- (2) Tender/seleksi dilaksanakan oleh panitia pengadaan.
- (3) Dalam hal SDM panitia pengadaan tidak mencukupi untuk melaksanakan tender/seleksi, pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pengadaan UKPBJ Kabupaten Tulungagung.
- (4) Tata cara Tender/seleksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur atau dilaksanakan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

Pasal 32

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa yang bertujuan:
 - a. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan oleh pelaku usaha;
 - b. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak diminati

- oleh pelaku usaha karena nilai pekerjaannya kecil dan/atau lokasi yang sulit dijangkau;
- c. memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki RSUD Campurdarat;
 - d. meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di RSUD Campurdarat;
 - e. meningkatkan partisipasi Ormas/Kelompok Masyarakat;
 - f. meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan melalui Swakelola; dan/atau
 - g. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang bersifat rahasia yang mampu disediakan oleh RSUD Campurdarat.
- (2) Persiapan Swakelola terdiri atas:
 - a. Penetapan sasaran oleh Direktur;
 - b. Penetapan penyelenggara swakelola; dan
 - c. Penetapan rencana kegiatan, jadwal kegiatan, reviu spesifikasi teknis /KAK dan rencana anggaran biaya.
 - (3) Swakelola dilaksanakan oleh tim pelaksana swakelola yang bertanggung jawab kepada PPK.
 - (4) Pengawasan Swakelola dilaksanakan oleh tim pengawasan dengan ruang lingkup pekerjaan meliputi pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan.
 - (5) Tata cara Swakelola diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur atau dilaksanakan dengan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

BAB V KONTRAK

Pasal 33

- (1) Jenis kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumsum dan harga satuan;
 - d. Biaya plus imbalan;
 - e. Putar Kunci;
 - f. Waktu Penugasan; dan
 - g. Kontrak Payung.
- (2) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/ keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (3) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat

- perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (4) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
 - (5) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu, dengan ketentuan:
 - a. Barang/jasa belum dapat di tentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani;
 - b. Barang/jasa yang kebutuhannya berulang;
 - c. Kontrak payung dapat dilakukan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dengan realisasi dilaksanakan setelah adanya kepastian anggaran; dan
 - d. Realisasi kontrak payung dilaksanakan berdasarkan surat pesanan (*Purchasing Order*) yang dikeluarkan oleh PPK atau pihak yang ditunjuk mewakili PPK.
 - (6) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
 - (7) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
 - (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
 - (9) Dalam hal dinilai lebih efektif oleh PPK berdasarkan evaluasi kepada penyedia, jangka waktu kontrak dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VI
PENGADAAN KHUSUS
Pasal 34

- (1) Pengadaan khusus dapat dilakukan dengan cara berikut:
 - a. melalui kerja sama tertentu yang bersifat khusus dan saling menguntungkan dengan pihak lain; dan
 - b. melalui pembelian langsung, pengadaan langsung dan penunjukan langsung dengan pertimbangan efisiensi biaya.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari dan tidak terbatas pada sewa, sewa dengan hak

- opsi (capital leasing) atau sewa tanpa hak opsi (operational leasing).
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Pemimpin BLUD dengan Pimpinan pihak lain pelaku kerja sama.
 - (4) Pemimpin BLUD menetapkan tim penilai kerja sama untuk melakukan penilaian, negosiasi dan usulan bentuk perjanjian kerja sama.
 - (5) Tata cara Pengadaan barang/jasa dengan Perjanjian Kerja Sama diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII E-KATALOG MANDIRI RUMAH SAKIT

Pasal 35

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional dan kebutuhan barang/jasa rutin RSUD Campurdarat dapat membentuk e-katalog mandiri;
- (2) Pembentukan e-katalog mandiri dilakukan dengan cara memilih penyedia e-katalog melalui:
 - a. negosiasi langsung;
 - b. tender; atau
 - c. kerja sama dengan toko daring.
- (3) Tata cara penyelenggaraan e-katalog mandiri diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur
- (4) Dalam hal pembentukan e-katalog belum dapat dilaksanakan dengan metode sebagaimana dimaksud ayat (2) maka pembentukan e-katalog berdasarkan kontrak payung atau kontrak harga satuan yang sudah dilaksanakan RSUD Campurdarat.

Pasal 36

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa RSUD Campurdarat dapat menyelenggarakan SIP-RS.
- (2) Data dalam SIP-RS dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk pemilihan penyedia yang dilakukan dengan metode *E-purchasing* mandiri, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (3) Tata cara penyelenggaraan SIP-RS diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.
- (4) Dalam hal SIP-RS belum tersedia, maka dapat menggunakan data penyedia yang telah berkontrak dengan RSUD Campurdarat dan mempunyai kinerja yang baik.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Direktur melakukan pemantauan, penertiban dan pembentukan sistem pengendalian manajemen terhadap pengadaan barang/jasa pada RSUD Campurdarat.
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat dibantu oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (3) Direktur dapat meminta pendapat dari perorangan atau institusi yang berkompeten dalam hal pengadaan barang/jasa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat yang dilaksanakan sebelum diundangkan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD Campurdarat yang ditandatangani sebelum berlakunya peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

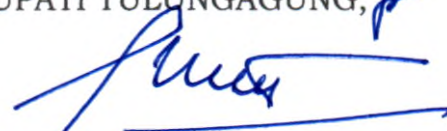
BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

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

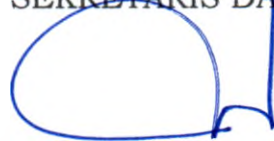
Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 7 Desember 2022

BUPATI TULUNGAGUNG,


MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 7 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH



Drs. SUKAJI, MSi

Pembina Utama Madya

NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2022 Nomor 127