



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
KABUPATEN TULUNGAGUNG

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 dan Pasal 53 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 5 Tahun 2015 tentang Badan Layanan Umum Daerah Pada unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung, maka perlu mengatur Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Tulungagung 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 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 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 5 Tahun 2015 tentang Badan Layanan Umum Daerah Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2015 Nomor 9 Seri E);
 12. 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 Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
 13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 1 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN TULUNGAGUNG.

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. Badan Layanan Umum Daerah Kesehatan yang selanjutnya disingkat BLUD Kesehatan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual dengan tidak mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
7. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pejabat Penerima Barang/Jasa adalah orang yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan

11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
13. Jasa adalah jasa layanan yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware) dan/atau kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
15. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
16. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *E-Catalogue*.
17. E-marketplace atau On line shop adalah suatu proses pembelian barang/jasa melalui internet dimana antara penjual dan pembeli tidak pernah bertemu atau melakukan kontak secara fisik dengan memanfaatkan aplikasi yang sudah dipercaya dan dikenal luas di masyarakat.
18. Cito adalah Keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus dipenuhi pada saat itu juga, apabila tidak dipenuhi / diperbaiki / ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di Puskesmas baik itu langsung maupun tidak langsung.
19. Pengadaan Barang/Jasa Spesifik adalah pengadaan yang dilakukan secara langsung kepada penyedia berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
20. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Tulungagung.
21. Kerja Sama Operasional adalah perjanjian antara Pemimpin 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.

Pasal 2

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku bagi Pengadaan barang/jasa pada BLUD Kesehatan yang sumber dananya berasal dari:

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

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa pada BLUD Kesehatan yang bersumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa pada BLUD Kesehatan yang sumber dananya berasal dari hibah dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP PENGADAAN

Pasal 5

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- 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 Kesehatan; dan
- b. memperjelas tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan pelaksana serta tata cara pengadaan barang/dan jasa pada BLUD Kesehatan.

Pasal 6

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

BAB III
JENIS DAN PELAKU PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Jenis pengadaan barang/jasa pada BLUD Kesehatan adalah :
- a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. Jasa.

Pasal 8

Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD Kesehatan adalah:

- a. Pemimpin BLUD Kesehatan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Pejabat Pengadaan; dan
- c. Pejabat Penerima Barang/Jasa.

Pasal 9

Tugas dan tanggung jawab Pemimpin BLUD Kesehatan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, sebagai berikut:

- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran BLUD Kesehatan;
- b. Melaksanakan perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- c. Menetapkan dan mengumumkan RUP;
- d. Mengesahkan dan mengkonsolidasikan RBA BLUD Kesehatan;
- e. Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- f. Menetapkan rancangan kontrak;
- g. Menetapkan HPS;
- h. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. Menetapkan Pejabat Penerima Barang/jasa;
- j. Menetapkan Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli atau Tim Pendukung;
- k. mengendalikan Kontrak; dan
- l. Menilai kinerja Penyedia.

Pasal 10

(1) Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, sebagai berikut:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *E-purchasing* untuk nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua

- ratus juta rupiah); dan
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (2) Pejabat Pengadaan diangkat dan ditetapkan dari personil BLUD Kesehatan yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
 - (3) Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Tugas dan tanggung jawab Pejabat penerima barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pemeriksaan barang/jasa yang diserahkan penyedia kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sesuai dengan dokumen kontrak;
 - b. melaksanakan pemeriksaan administrasi pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
 - c. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Pejabat Penerima barang/jasa ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan Pengadaan

Pasal 12

- (1) Perencanaan Pengadaan disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (2) Perencanaan Pengadaan dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran yang mengacu kepada Rencana Strategis.
- (3) Pelaksanaan perencanaan pengadaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang BLUD.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan

Pasal 13

- (1) Persiapan Pengadaan dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) meliputi :
 - a. menetapkan paket pengadaan;
 - b. spesifikasi teknis/KAK;
 - c. menetapkan HPS;
 - d. menetapkan rancangan kontrak; dan/atau
 - e. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Persiapan Pengadaan dilaksanakan sesuai jadwal pada perencanaan setelah berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memastikan ketersediaan anggaran.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa BLUD Kesehatan dilaksanakan dengan metode:

- a. *E-purchasing*;
- b. Pembelian langsung;
- c. Pengadaan Langsung;
- d. Penunjukan Langsung;
- e. Tender cepat;
- f. Tender/seleksi; dan
- g. Swakelola.

Pasal 15

- (1) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP, Kementerian Kesehatan atau Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam hal terdapat alasan efektif dan efisien, pelaksanaan *E-purchasing* dapat diganti dengan metode lain sesuai dengan tujuan pengadaan.
- (3) Tata cara *e-purchasing* dilaksanakan sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis penggunaan aplikasi SPSE yang berlaku.

Pasal 16

Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14

huruf b, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan :

- a. Pengadaan barang dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- b. Pengadaan barang pada *e-marketplace* yang sudah dikenal secara umum di masyarakat; dan
- c. Bukti kotrak berupa nota pembelian/kwitansi/*print out* dari transaksi pada *e-marketplace*.

Pasal 17

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan :

- a. Pengadaan barang dengan nilai paket diatas sampai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) atau Pengadaan pekerjaan konstruksi atau jasa dengan nilai paket sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
- b. Pengadaan dilaksanakan dengan cara mengundang penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga; dan
- c. Bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK).

Pasal 18

(1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan kriteria:

- a. Barang/jasa yang bersifat khusus, yaitu:
 1. Berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 2. Pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan;
 3. Lanjutan sewa gedung/kantor;
 4. Barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI); dan
 5. Hanya satu Penyedia yang mampu atau agen tunggal.
- b. Keadaan tertentu, yaitu :
 1. Pekerjaan yang bersifat *cito*;
 2. Tender/seleksi sudah 2 (dua) kali gagal;
 3. Penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan dan bencana;
 4. Repeat Order; dan
 5. Jasa Pengacara.

(2) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

(3) Pekerjaan yang bersifat *cito* ditetapkan oleh Pemimpin

BLUD Kesehatan melalui surat ketetapan, pernyataan, perintah atau media komunikasi.

Pasal 19

- (1) Tender cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dengan spesifikasi teknis yang sudah jelas dan pasti serta penyedia terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- (2) Tender cepat dilaksanakan dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung, pembelian langsung, penunjukan langsung dan tender cepat.
- (2) Tender/seleksi dilaksanakan oleh pokja UKPBJ Kabupaten Tulungagung.
- (3) Tata cara Tender/seleksi dilaksanakan dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa yang bertujuan untuk:
 - a. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha;
 - b. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, rapat, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - c. mengoptimalkan kemampuan teknis sumber daya manusia dimiliki;
 - d. meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan melalui Swakelola; atau
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan.
- (2) Swakelola dilaksanakan oleh tim pelaksana swakelola yang bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (3) Tim swakelola ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

69

- (4) Tata cara Swakelola dilaksanakan dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku

BAB V PENGADAAN KHUSUS

Pasal 22

- (1) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan melakukan kerja sama tertentu yang bersifat khusus dengan pihak lain yang bersifat saling menguntungkan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari dan tidak terbatas pada sewa, sewa dengan hak opsi (*capital leasing*) atau sewa tanpa hak opsi (*operational leasing*).
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan antara Pemimpin BLUD Kesehatan dengan Pimpinan pihak lain pelaku kerja sama.
- (4) Pemimpin BLUD Kesehatan 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 dengan Keputusan Pemimpin BLUD Kesehatan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

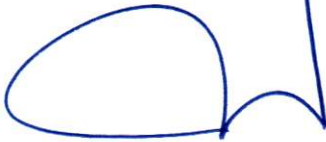
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 1 April 2021

BUPATI TULUNGAGUNG,


MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 1 April 2021
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2021 Nomor 13