



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembar 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1019);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
19. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 39);
20. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 Nomor 20).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang bersifat operasional dan bertugas memberikan pelayanan Kesehatan tingkat pertama.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
8. Badan layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

9. 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 kehidupan bangsa.
10. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
11. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas adalah Aparatur Sipil Negara atau Tenaga Profesional Non Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk mengelola dan memimpin operasional BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LKPP, adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
14. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing*.
15. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya
17. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

18. 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 negara/anggaran belanja daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Unit Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat UPBJ, adalah unit yang dibentuk oleh Pimpinan yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD, yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
21. Kelompok Kerja Pemilihan, yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan, adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
22. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Penyedia, adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
23. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
24. Tim Swakelola pengadaan barang/jasa BLUD yang selanjutnya disebut Tim Swakelola adalah tim yang ditunjuk/dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola.
25. Tim Teknis pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah tim yang ditunjuk/dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas untuk membantu memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
26. Tim Pendukung Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut Tim Pendukung adalah tim yang ditunjuk/dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas untuk membantu dalam urusan yang bersifat administratif dan keuangan serta membantu Pejabat Pengadaan dalam melakukan Pembelian Langsung.

27. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas.
28. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
29. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
30. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak, adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.
31. Pembelian secara Elektronik, yang selanjutnya disebut *E-Purchasing*, adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
32. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
33. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
34. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola, yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Unit Pelaksana Teknis Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
35. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
36. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia jasa konsultansi.
37. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Konsolidasi Pengadaan, adalah strategi pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/ jasa sejenis.
38. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

39. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
40. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi 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.
41. Harga Perkiraan Sendiri, yang selanjutnya disingkat HPS, adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
42. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
43. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh anggaran sebagian atau seluruhnya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
44. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh BLUD UPT Puskesmas sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
45. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah.
46. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
47. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

48. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan teknis dan administrasi dalam Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas, khususnya metode Pengadaan Barang/Jasa yang digunakan sesuai dengan jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. mewujudkan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas agar berjalan secara optimal, baik, lancar, transparan dan akuntabel; dan
- b. menjamin ketersediaan Barang/Jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD UPT Puskesmas kepada masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas meliputi:

- a. tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat;
- d. *vendor management system*; dan
- e. Pembinaan dan Pengawasan;

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Bagian Kesatu

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;

- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha; dan
- h. meningkatkan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua

Fleksibilitas Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) **Fleksibilitas Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas berupa:**
 - a. **pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi; dan**
 - b. **jenjang nilai dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD diluar dari ketentuan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah.**
- (2) **Efektivitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pelaksanaan Pengadaan yang dilakukan dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas dalam mendukung kelancaran pelayanan.**

Bagian Ketiga

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip

- a. **efisien;**
- b. **efektif;**
- c. **transparan;**
- d. **terbuka;**
- e. **bersaing;**
- f. **adil/tidak diskriminatif;**

- g. akuntabel; dan
- h. sesuai praktek bisnis yang sehat.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas, meliputi:
 - a. pengadaan barang;
 - b. pengadaan pekerjaan konstruksi;

- c. pengadaan jasa konsultasi; dan
 - d. pengadaan jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana ayat (1), dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
- a. melalui Swakelola; dan/atau
 - b. melalui Penyedia.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah.
- (5) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersumber dari:
- a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (6) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (7) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (8) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPT Puskesmas.
- (9) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, meliputi:
- a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD UPT Puskesmas;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Bagian Kedua

Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 10

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD;
- (2) Pemahaman di bidang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat ditunjukkan dengan:
 - a. Sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. Sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - c. Pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.
- (3) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD salah satunya UPBJ.
- (4) UPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan tugas UPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPBJ memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis;
 - e. Pengelolaan *Vendor Management System*;
 - f. menyusun dan melakukan input RUP ke dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Tim Swakelola;
- g. Tim Teknis;
- h. Tim Pendukung; dan
- i. Penyedia

Paragraf 2

Pengguna Anggaran

Pasal 12

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan PPTK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;

- n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- o. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Paragraf 3

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas bertindak sebagai KPA.
- (2) Tugas dan wewenang KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - 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 Barang/Jasa;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP BLUD UPT Puskesmas;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang/gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK, Pejabat Pengadaan, Tim Teknis, Tim Pendukung dan Tim Swakelola;
 - i. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - j. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran;

- l. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan Tender/Penunjukan Langsung/*E-Purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- m. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan Seleksi untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi;
- n. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- o. menetapkan standar operasional prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- p. menyusun sistem pengawasan dan pengendalian; dan
- q. melakukan monitoring dan evaluasi agar perjanjian/kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan pembayarannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Paragraf 4

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 14

- (1) PPK ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa dan Kerangka Acuan Kerja;
 - d. menetapkan harga HPS;
 - e. menetapkan rancangan kontrak;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;

- m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia;
 - o. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan; dan
 - p. memeriksa hasil pekerjaan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK melaksanakan tugas pelimpahan dari KPA, yang meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.
- (5) Dalam hal belum adanya sumber daya manusia/pegawai yang dapat memenuhi persyaratan sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan BLUD UPT Puskesmas merangkap sebagai PPK.

Paragraf 5

Pejabat Pengadaan

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi;
 - d. melaksanakan *E-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - e. menyampaikan laporan proses dan hasil pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan salinan Dokumen Pemilihan kepada PPK; dan
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA.
- (2) Pejabat Pengadaan dapat menjadi anggota Tim Pendukung PPK pada paket yang berbeda.

Paragraf 6
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 16

Tugas Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa adalah:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia, kecuali *E-Purchasing* dan Pengadaan Langsung;
- b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi.

Paragraf 7

Tim Swakelola

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Swakelola di BLUD UPT Puskesmas dibentuk Tim Swakelola yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Tim Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan
 - c. tim pengawas.
- (3) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan penyusunan sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (4) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan pencatatan, evaluasi, dan pelaporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran secara berkala.
- (5) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan pengawasan persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Paragraf 8

Tim Teknis

Pasal 19

- (1) Dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas, Pimpinan BLUD UPT Puskesmas membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. membantu PPK dalam menyusun Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja;
 - b. membantu PPK dalam pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, sebelum dilakukannya serah terima pekerjaan;
 - c. membantu PPK dalam melakukan pengawasan/pengendalian pekerjaan, apabila ditugaskan oleh PPK; dan
 - d. membantu PPK dalam melakukan penelitian terhadap kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan, apabila ditugaskan oleh PPK.

Paragraf 9

Tim Pendukung

Pasal 20

- (1) Dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan KPA/PPK dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dibentuk Tim Pendukung.
- (2) Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. membantu PPK dalam menyusun HPS; dan
 - b. membantu PPK dalam menyusun Rancangan Kontrak.

Paragraf 10

Penyedia

Pasal 21

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi barang/jasa sesuai 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.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 22

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan tahapan:
- a. perencanaan, meliputi:
 1. penetapan tipe Swakelola;
 2. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 3. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
 - b. persiapan, meliputi:
 1. penetapan penyelenggara Swakelola;
 2. rencana kegiatan;
 3. jadwal pelaksanaan;
 4. revidir Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 5. revidir RAB.
 - c. pelaksanaan;
 - d. pengawasan; dan
 - e. serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimuat dalam RUP.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola pada BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.
- (2) Ketentuan pelaksanaan tahapan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas sesuai kebutuhan BLUD UPT Puskesmas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, diselenggarakan oleh Penyelenggara Swakelola, yaitu:
- Tim Persiapan;
 - Tim Pelaksana; dan
 - Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berasal/ditambahkan dari unsur Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaan yang diswakelolakan.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 25

- (1) Sebelum Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, dilaksanakan analisis dan evaluasi kebutuhan serta perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- identifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - penetapan jenis Barang/Jasa;
 - cara pengadaan;
 - jadwal Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) PPK melakukan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dengan ketentuan sebagai berikut:
- merinci kebutuhan barang/jasa yang mencakup:
 - jenis barang/jasa;
 - peruntukan dan prioritas barang/jasa; dan/atau
 - proyeksi kebutuhan barang/jasa terkait dengan jumlah dan masa kebutuhan.
 - mengidentifikasi untuk pengadaan barang modal, terutama yang berteknologi tinggi, yang dalam pelaksanaannya dapat meminta rekomendasi/ pertimbangan dari hasil penilaian unit kerja BLUD terkait;

- c. mengidentifikasi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang berhubungan dengan pemeliharaan dengan menelaah kelayakan barang/jasa yang telah ada/dimiliki/dikuasai; dan
 - d. identifikasi untuk pengadaan barang habis pakai, dengan memperkirakan kebutuhan barang/jasa tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya.
- (4) mengidentifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan dengan:
- a. analisa belanja (*spend analysis*); dan
 - b. pengelompokan barang/jasa sejenis.
- (5) Dalam pelaksanaan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. aspek Pengadaan berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. barang/jasa pada *E-Catalog*;
 - e. konsolidasi barang/jasa; dan
 - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (6) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimuat dalam RUP.

Pasal 26

Tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, meliputi:

- a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. persiapan pemilihan Penyedia;
- c. pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- d. pelaksanaan kontrak; dan
- e. serah terima hasil pekerjaan.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Ketentuan pelaksanaan tahapan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD UPT Puskesmas sesuai kebutuhan BLUD UPT Puskesmas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pemaketan dan Konsolidasi Pengadaan

Pasal 28

- (1) PPK melakukan penelitian terhadap pemaketan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui Penyedia.
- (2) Pelaksanaan pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berorientasi pada:
 - a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan;
 - b. volume barang/jasa;
 - c. ketersediaan barang/jasa; dan/atau
 - d. kemampuan Pelaku Usaha.
- (3) Dalam pelaksanaan pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan:
 - a. efisiensi penggunaan sumber daya (waktu dan tenaga kerja) dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. keberpihakan kepada produk dalam negeri dan Penyedia dalam negeri; dan
 - c. sisi komersial.
- (4) Dalam pelaksanaan pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilarang untuk:
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi masing-masing;
 - b. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
 - c. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
 - d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

Pasal 29

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa pada tahap perencanaan dan persiapan dilaksanakan oleh KPA/PPK dan/atau PPTK.
- (2) PPK dan/atau PPTK dapat melakukan pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan dari KPA.

- (3) Untuk mencapai *best value for money*, pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan dapat dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa paket pengadaan yang sejenis, dengan memperhatikan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4).

Bagian Ketujuh
Metode Pemilihan Penyedia

Paragraf 1

Pasal 30

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada BLUD UPT Puskesmas terdiri dari:
- a. *E-Purchasing*;
 - b. penunjukan langsung;
 - c. pembelian langsung;
 - d. pengadaan langsung;
 - e. tender cepat; dan
 - f. tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada BLUD UPT Puskesmas terdiri atas:
- a. penunjukan langsung;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. seleksi; dan
 - d. *e-purchasing*.

Paragraf 2

Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
E-Purchasing

Pasal 31

- (1) Jenis pemilihan melalui *E-Purchasing*, yaitu:
- a. *E-purchasing* Penyedia Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. *E-purchasing* Jasa Konsultansi dilaksanakan untuk pengadaan jasa konsultansi perorangan atau badan usaha yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (2) Pemilihan Penyedia dapat dilakukan dengan metode lainnya.

- (3) Pengadaan melalui *E-Purchasing* dikecualikan, dalam hal:
 - a. Tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, dan/atau layanan; atau
 - b. Berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/atau efektif jika dilaksanakan dengan metode selain *E-purchasing*.
- (4) Pengecualian kewajiban pelaksanaan *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (3a) dilakukan berdasarkan penilaian PPK.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengecualian kewajiban pelaksanaan *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (3a) dan ayat (3b) diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga.
- (6) Untuk Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan *E-Purchasing* dilaksanakan sesuai jenjang nilai yang tercantum dalam katalog elektronik yang dikembangkan oleh LKPP.

Pasal 32

E-Purchasing melalui katalog elektronik dapat dilaksanakan dengan metode:

- a. negosiasi;
- b. mini kompetisi;
- c. kompetitif; dan/atau
- d. metode lainnya sesuai dengan proses bisnis yang terdapat pada Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik.

Paragraf 3

Penunjukan Langsung

Pasal 33

- (1) Metode pemilihan Penyedia barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Penunjukan Langsung dilaksanakan dalam keadaan tertentu.
- (2) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa jenjang nilai atau tidak ada batasan jenjang nilai.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari kecacatan/kematian (*life saving*) atau dalam keadaan cito;

- b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (*outbreak*);
- c. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
- d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
- e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan;
- f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/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 pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
- g. pemilihan Penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak; dan
- h. barang yang spesifik yang direkomendasikan oleh unit kerja pada BLUD UPT Puskesmas secara keilmuan dan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPT Puskesmas.

Paragraf 4

Pembelian Langsung

Pasal 34

- (1) Metode pemilihan Penyedia melalui Pembelian Langsung, dapat dilaksanakan dalam hal:
 - a. pengadaan berupa Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - b. jenjang nilai Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya bernilai paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membeli/membayar langsung kepada Penyedia untuk pengadaan barang/jasa lainnya yang menggunakan bukti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Penunjukan Langsung

Pasal 35

- (1) Metode pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengadaan berupa Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - b. jenjang nilai Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya bernilai diatas Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mengundang pelaku usaha yang dianggap mampu disertai klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga kepada pelaku usaha untuk Penunjukan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja atau surat perjanjian.

Paragraf 6
Tender Cepat

Pasal 36

Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Tender Cepat, dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan
- b. secara rinci;
- c. jenjang nilai Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
- d. bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
- e. dalam hal Pengadaan tersebut merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem yang sudah ada, dimungkinkan dapat menyebutkan merek.

Paragraf 7
Tender

Pasal 37

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Tender dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 35.

- (2) Jenjang nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.

Paragraf 8

Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi

Penunjukan Langsung

Pasal 38

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Penunjukan Langsung dilaksanakan dalam keadaan tertentu.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengundang pelaku usaha yang dianggap mampu disertai klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga kepada pelaku usaha untuk Penunjukan Langsung yang menggunakan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan tanpa jenjang nilai atau tidak ada batasan jenjang nilai.
- (4) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari kecacatan/kematian (life saving) atau dalam keadaan cito;
 - b. hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
 - c. hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - d. permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama;
 - e. Jasa Konsultansi yang setelah dilaksanakan Seleksi ulang mengalami kegagalan;
 - f. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan, dan atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
 - g. Jasa Konsultansi yang setelah dilaksanakan Seleksi ulang mengalami kegagalan;
 - h. pemilihan Penyedia untuk melanjutkan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan kontrak; dan
 - i. jasa ahli Dewan Sengketa Konstruksi.

- (5) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung berdasarkan permintaan berulang (*repeat order*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, Penunjukan Langsung diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Paragraf 9

Pengadaan Langsung

Pasal 39

Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan jenjang nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Paragraf 10

Seleksi

Pasal 40

Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Seleksi dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dengan jenjang nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kedelapan

Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Bagian Kesatu

Kriteria Keadaan Darurat

Pasal 42

- (1) Dalam rangka penanganan keadaan darurat, BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

- (2) Kriteria status keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. keadaan yang disebabkan oleh bencana yang meliputi bencana alam, bencana non alam, dan/atau bencana sosial setelah ditetapkan status keadaan darurat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. keadaan lain yang disebabkan oleh bencana setelah ditetapkan status keadaan darurat oleh Pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu dalam rangka menanggulangi keadaan darurat.
- (3) Keadaan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. akibat bencana alam dan/atau bencana nonalam dan/atau bencana sosial;
 - b. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - c. akibat kerusakan sarana/prasarana yang mengakibatkan terhentinya kegiatan pelayanan publik.

Bagian Kedua

Tahapan dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 43

- (1) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
- a. perencanaan pengadaan;
 - b. pelaksanaan pengadaan; dan
 - c. penyelesaian pembayaran.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. identifikasi kebutuhan barang/jasa;
 - b. analisis ketersediaan sumber daya; dan
 - c. penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dalam penanganan keadaan darurat dilakukan dengan cara:
- a. melalui Swakelola; dan/atau
 - b. melalui Penyedia.

Pasal 44

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan pihak lain yang akan terlibat dalam penanganan darurat;
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. serah terima lapangan;
 - d. penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman;
 - e. pelaksanaan pekerjaan;
 - f. perhitungan hasil pekerjaan; dan
 - g. serah terima hasil pekerjaan.
- (3) Tahapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d, untuk pengadaan Barang dapat digantikan dengan surat pesanan.

BAB V**VENDOR MANAGEMENT SYSTEM**

Pasal 45

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat memanfaatkan *Vendor Management System* dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) *Vendor Management System* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai riwayat kinerja dan/data kualifikasi Penyedia barang/jasa yang dikembangkan oleh BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai implementasi *Vendor Management System* pada BLUD UPT Puskesmas diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pimpinan tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

- (1) Pemimpin BLUD UPT Puskesmas melakukan pembinaan dan pengawasan pengadaan pada BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dapat dibantu oleh Satuan Pengawas Internal.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah satuan kerja di BLUD UPT Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan internal di BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD UPT Puskesmas dapat meminta pendapat dari perorangan, konsultan atau institusi yang berkompeten menangani Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 47

Segala biaya yang timbul untuk Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas dibebankan pada RBA yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan pendapatan lain BLUD UPT Puskesmas yang sah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang belum diatur di dalam Peraturan Bupati ini, dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPT Puskesmas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Dalam hal kontrak/perjanjian Pengadaan Barang/Jasa telah berakhir, pelaksanaan kontrak/perjanjian selanjutnya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 53 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Buntok (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok

pada tanggal 7 Agustus 2025

BUPATI BARITO SELATAN,



Ditetapkan di Buntok

pada tanggal 7 Agustus 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

