



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 40 TAHUN 2024

TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

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 Pada Badan Layanan Umum Daerah Bidang Kesehatan;

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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 No. 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 beberapa kali diubah terakhir 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);
 4. Undang-Undang Nomor Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 6. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 8. 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);
 9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG /JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH BIDANG KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Soemarno Sosroatmodjo yang selanjutnya disebut RSD adalah

fasilitas Kesehatan yang telah menerapkan tata kelola BLUD di Daerah.

6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya yang telah menerapkan tata kelola BLUD.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional dan bertanggung jawab kepada Dinas.
8. Bidang Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan pada UPTD di lingkup Dinas yang menerapkan tata kelola BLUD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
11. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengadaan barang atau jasa yang dilakukan oleh pemerintah melalui sistem

elektronik, dengan mengoperasikan sistem *e-procurement* yakni SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik).

13. Pemimpin BLUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Soemarno Sosroatmodjo dan Kepala UPTD Puskesmas yang telah menerapkan tata kelola BLUD atau pejabat yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD.
14. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-purchasing*.

20. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan penyedia.
21. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
22. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
23. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
24. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
25. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
26. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
27. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
28. 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.
29. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
31. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
32. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
33. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
34. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak masyarakat terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
35. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
36. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi *E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE di instansi pemerintah seluruh Indonesia.
37. *E-Catalogue* adalah masyarakat informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia pemerintah, yang dapat menjadi alternatif bagi pemenuhan kebutuhan BLUD.
38. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang dan/atau jasa melalui masyarakat katalog elektronik.
39. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian

internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang anggarannya bersumber dari:

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

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

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

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan 9asyarakat kreatif; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum

untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. bersaing, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- e. adil/tidak diskriminatif, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- f. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
- g. ekonomis, yaitu bersifat hati-hati dalam penggunaan uang, barang, serta tidak boros atau hemat; (tidak ada dalam prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa)

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaksana pengadaan yang terlibat dalam proses 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 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 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.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (4) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan;
 - e. pelaksanaan kontrak; dan
 - f. serah terima pekerjaan.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 9

- (1) Sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas 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) 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.
- (4) Pemimpin BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD.

Bagian Ketiga

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Paragraf 2

Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 rencana umum pengadaan barang/jasa;
- 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 pada RSD dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) atau Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - 2. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada UPTD Puskesmas dengan nilai pagu anggaran di atas Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

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

Paragraf 3

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 12

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Penyelenggara Swakelola dan Penyedia diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat

Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 13

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan

- d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. Seleksi;
 - b. Pengadaan langsung; dan
 - c. Penunjukan langsung.
- (3) Pemimpin BLUD dapat menggunakan metode pemilihan selain sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima

Jenjang Nilai

Pasal 14

Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Pengadaan barang/jasa Bidang Kesehatan dengan nilai sampai dengan Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah), dapat dilakukan kepada Penyedia oleh pelaksana pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan bentuk kontrak berupa bukti pembelian/pembayaran;
- b. Pengadaan Barang/Jasa Bidang Kesehatan dengan nilai diatas Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan nilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan kepada Penyedia oleh pelaksana pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan bentuk kontrak berupa kuitansi;
- c. Pengadaan Barang/Jasa untuk RSD dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja;
- d. Pengadaan Barang/Jasa untuk UPTD Puskesmas dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)

- sampai dengan nilai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan bentuk kontrak berupa surat perintah kerja;
- e. Pengadaan Barang/Jasa untuk RSD dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan metode tender oleh Pokja Pemilihan, dalam bentuk kontrak berupa surat perjanjian;
 - f. Pengadaan Barang/Jasa untuk UPTD Puskesmas dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode tender oleh Pokja Pemilihan, dalam bentuk kontrak berupa surat perjanjian; dan
 - g. Jasa Konsultansi untuk RSD dengan nilai diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan melalui Seleksi.

Bagian Keenam
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (pemilihan dan kontrak) BLUD Bidang Kesehatan 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
PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pimpinan BLUD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau jasa di lingkungan BLUD.

- (2) Dalam melakukan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pimpinan BLUD dapat membentuk Satuan Pengawas Internal untuk membantu pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Susunan keanggotaan, tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (4) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan BLUD.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (6) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (7) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 17

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini diatur oleh Pimpinan BLUD melalui Peraturan Pimpinan BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BLUD minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. dasar hukum;
 - c. pembahasan; dan
 - d. kesimpulan.

- (3) Pembahasan pada kajian sebagaimana disebut pada ayat (2) huruf c memuat substansi tentang pengaturan yang berbeda dari Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait tujuan, prinsip, etika, tahapan, pengaturan pemaketan/konsolidasi, pengaturan jenjang nilai, kriteria Penunjukan Langsung pada Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Kontrak yang telah ditandatangani sebelum Peraturan Bupati ini berlaku dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Peraturan Pimpinan BLUD yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah dr. Somarno Sosroatmodjo Kabupaten Bulungan Nomor 91 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah dr. H. Soemarno Sosroatmodjo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 November 2024

BUPATI BULUNGAN

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 November 2024

SEKETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

RISDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2024 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUROSO, SE
Pembina Tingkat I / IVB
NIP. 19700310 199303 1 008