



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 25 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT ORGANISASI
BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALANGBONG
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- 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 Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
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 Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 9);
11. Peraturan Bupati Garut Nomor 196 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 196);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALANGBONG PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Garut.
5. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disebut UOBK adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara profesional.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Badan Layanan Umum Daerah Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong yang selanjutnya disebut BLUD UOBK RSUD Malangbong adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Garut yang telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Direktur adalah Direktur BLUD UOBK RSUD Malangbong.
9. Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong adalah Direktur BLUD UOBK RSUD Malangbong.
10. 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.
11. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UOBK RSUD Malangbong yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong.
13. 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 UOBK RSUD Malangbong.
14. Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong yang anggarannya bersumber dari pendapatan BLUD selain APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi 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. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan yang berkelanjutan dalam melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong.
20. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan atau Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia dan/atau pengadaan langsung dengan jenjang nilai tertentu.
21. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
22. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
23. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada BLUD UOBK RSUD Malangbong yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong.
26. *Vendor Management System* adalah sub sistem dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang dikembangkan oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong untuk mengelola data pelaku usaha dan penilaian kinerja penyedia barang/jasa.
27. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat.
28. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
29. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
30. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

31. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
32. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
33. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi 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.
34. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
35. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
36. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
37. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
38. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
39. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
40. Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang bersifat khusus pada BLUD UOBK RSUD Malangbong sebagai pusat keunggulan dalam hal pengelolaan pengadaan barang/jasa yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan yang berkelanjutan dalam melaksanakan fungsi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengaturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa di BLUD UOBK RSUD Malangbong yang diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (3) Pendapatan BLUD UOBK RSUD Malangbong 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.

BAB III FLEKSIBILITAS

Pasal 3

- (1) BLUD UOBK RSUD Malangbong diberikan fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jenjang nilai dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa di luar dari ketentuan yang berlaku pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Efektivitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengadaan barang/atau jasa 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 RSUD dalam mendukung kelancaran pelayanan.

BAB IV TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong meliputi:
 - a. Pengadaan Barang;
 - b. Pengadaan Jasa;
 - c. Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
 - d. Pengadaan 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) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara Pengadaan Barang/Jasa diatur oleh Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (5) Pengaturan tentang tata cara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi perencanaan pengadaan, persiapan, pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.

Bagian Kedua Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Pasal 5

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a merupakan cara untuk memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD UOBK RSUD Malangbong atau Lembaga lainnya.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Bagian Ketiga

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Paragraf 1

Metode Pemilihan Penyedia dan jenjang nilai

Pasal 6

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- E-purchasing*;
 - Pengadaan Langsung;
 - Tender; dan
 - Penunjukan Langsung.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
- Pengadaan langsung;
 - Seleksi; dan
 - Penunjukan Langsung.
- (3) Direktur BLUD UOBK RSUD Malangbong dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pasal 7

E-purchasing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau toko daring yang berupa *online shop* atau *market place* yang telah dikenal luas dalam praktik bisnis tanpa jenjang nilai.

Pasal 8

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf a dilakukan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi dengan ketentuan jenjang nilai sebagai berikut:

- Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dilakukan untuk pekerjaan dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah);
- Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan untuk pekerjaan dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
- Pengadaan Jasa Konsultasi dilakukan untuk pekerjaan dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 9

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dilakukan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan ketentuan jenjang nilai sebagai berikut:

- a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dilakukan untuk pekerjaan dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah; dan
- b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan untuk pekerjaan dengan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 10

Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilakukan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dilakukan dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 11

- (1) Penunjukan Langsung Pasal 6 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang/Jasa lainnya bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - d. 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;
 - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan;
 - f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat dilaksanakan/disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu dan bersedia sesuai kondisi keuangan dan/atau kondisi teknis lainnya BLUD UOBK RSUD Malangbong;
 - g. pengadaan obat dan alat kesehatan habis pakai yang telah tercantum dalam katalog elektronik yang proses pengadaannya dilakukan secara manual dalam rangka menjamin ketersediaan obat dan alat kesehatan habis pakai secara cepat untuk menunjang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - h. permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Lainnya yang sama dan dilaksanakan maksimal 1 (satu) kali;
 - i. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dalam rangka penanganan darurat bencana;

- j. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang dibutuhkan secara rutin setiap tahun dan kebutuhannya tidak bisa ditunda dalam rangka menjamin keberlangsungan pemberian pelayanan kepada masyarakat seperti namun tidak terbatas pada obat-obat, alat kesehatan habis pakai, bahan penunjang pemeriksaan laboratorium dan radiologi; atau
 - k. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya berdasarkan pertimbangan objektif akan lebih efektif dan efisien jika dilaksanakan dengan penunjukan langsung dengan tetap memperhatikan prinsip dan etika pengadaan serta praktek bisnis yang sehat sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (3) Kriteria Jasa Konsultasi untuk keadaan tertentu meliputi:
- a. Jasa Konsultasi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultasi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. Jasa Konsultasi 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;
 - d. permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama dan dilaksanakan maksimal 1 (satu) kali;
 - e. Jasa Konsultasi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu dan bersedia untuk melaksanakan sesuai dengan kondisi keuangan dan/atau kondisi teknis lainnya BLUD UOBK RSUD Malangbong; atau
 - f. pengadaan Jasa Konsultasi yang berdasarkan pertimbangan objektif akan lebih efektif dan efisien jika dilaksanakan dengan penunjukan langsung dengan tetap memperhatikan prinsip dan etika pengadaan serta Praktek Bisnis Yang Sehat sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Paragraf 2

Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 12

- (1) BLUD UOBK RSUD Malangbong mengembangkan sistem teknologi informasi yang memberikan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahapan perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk layanan *Vendor Management System*.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik pada RSUD ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UOBK RSUD Malangbong.

BAB V
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 13

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan;
- g. Penyelenggara Swakelola;
- h. Agen Pengadaan; dan
- i. Penyedia.
- j. Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Bagian Kesatu
Pengguna Anggaran

Pasal 14

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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. 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 di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah; atau

- 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA kecuali huruf h dan huruf j.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan PA.
- (4) Persyaratan, mekanisme pengangkatan dan pemberhentian PA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 15

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b melaksanakan tugas dan kewenangan 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 Dinas.
- (4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
PPK

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijabat oleh:
 - a. pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. pejabat administrasi;
 - c. pejabat fungsional; atau
 - d. ASN lainnya pada BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (3) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa yaitu:
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani pakta integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. berpendidikan paling rendah sarjana strata satu (S1) atau setara.

- (4) Dalam hal sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak ada atau terbatas maka dapat digunakan persyaratan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak dapat terpenuhi, persyaratan sarjana strata satu (S1) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), PA/KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (7) PA/KPA yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK atau Agen Pengadaan.
- (8) PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak diwajibkan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c.
- (9) PPK tidak boleh dirangkap oleh:
 - a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau
 - c. PPTK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangannya.
- (10) Dalam hal terjadi pergantian PPK, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.

Pasal 17

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan Kontrak;
 - e. menetapkan harga perkiraan sendiri;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
 - i. mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - 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. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan

- p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Staf Administrasi pada Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Bagian Keempat

PPTK

Pasal 18

- (1) PPTK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d memiliki tugas:
 - a. membantu PPK dalam melaksanakan tugasnya; atau
 - b. dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa, KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf p.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong, PPTK melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. membuat usulan kebutuhan pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan BLUD UOBK RSUD Malangbong; dan
 - c. menjadi tim pendukung atau tim teknis yang membantu tugas PPK.
- (3) PPTK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh dirangkap oleh:
 - a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangannya; atau
 - c. PPK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangannya.

Bagian Kelima

Pejabat Pengadaan

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dapat dijabat oleh:
 - a. pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. pejabat administrasi;
 - c. pejabat fungsional; atau

- d. ASN lainnya pada BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa atau sertifikat kompetensi Pejabat Pengadaan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani pakta integritas.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. PPK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau
 - c. PPTK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangannya.

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - d. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - e. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Administrasi pada Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Bagian Keenam

Pokja Pemilihan

Pasal 21

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f ditetapkan oleh KPA.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong.

- (3) Pokja Pemilihan dapat dijabat oleh:
 - a. pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. pejabat administrasi;
 - c. pejabat fungsional; atau
 - d. ASN lainnya pada BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (4) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (5) Dalam hal pegawai BLUD UOBK RSUD Malangbong yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ada atau terbatas, maka dapat digunakan persyaratan Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar.
- (6) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Pokja Pemilihan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. PPK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau
 - c. PPTK untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi kewenangannya.

Pasal 22

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan/atau Penunjukan Langsung Barang/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak sampai dengan Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan/atau Penunjukan Langsung Pekerjaan Konstruksi yang bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan/atau Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - d. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui Tender untuk Barang/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah);
 - e. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui Tender untuk Pekerjaan Konstruksi yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

- f. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui Seleksi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
- g. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1. Tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan.
 - 2. Seleksi/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Administrasi pada Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (3) Pembagian lingkup pekerjaan dalam pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Kepala Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa dengan memperhatikan beban kerja dan rentang kendali.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (5) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pekerjaan, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (6) Pokja Pemilihan dalam pelaksanaan tugasnya dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh KPA berdasarkan usulan dari Kepala Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketujuh

Penyelenggara Swakelola

Pasal 23

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Bagian Kedelapan

Agen Pengadaan

Pasal 24

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h digunakan dalam hal:
 - a. beban kerja sumber daya manusia Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong telah melebihi perhitungan analisis beban kerja;

- b. ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong;
 - c. apabila diserahkan kepada Agen Pengadaan akan memberikan nilai tambah daripada dilakukan oleh Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong; atau
 - d. mengurangi resiko hambatan/kegagalan penyelesaian pekerjaan.
- (2) Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Malangbong dapat menggunakan Agen Pengadaan baik dari unsur UKPBJ Daerah/UKPBJ pemerintah daerah lainnya/Pelaku Usaha Badan Usaha/Pelaku Usaha Perorangan apabila memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan sebagian atau seluruh tugas pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBK RSUD Malangbong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk paket pengadaan barang/jasa yang proses pemilihan penyediaanya melalui Tender/Seleksi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Agen Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Bagian Kesembilan

Penyedia

Pasal 25

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan serta 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.
- (3) BLUD UOBK RSUD Malangbong mengembangkan *Vendor Management System* sebagai sistem informasi untuk mengelola data Pelaku Usaha dan penilaian kinerja penyedia barang/jasa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Vendor Management System* ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong.

Bagian Kesepuluh

Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 26

- (1) Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf k ditetapkan Pemimpin BLUD UOBK RSUD Malangbong.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan BLUD UOBK RSUD Malangbong.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 19 - 2 - 2025
Pj. BUPATI GARUT,

t t d

BARNAS ADJIDIN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 19 - 2 - 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2025 NOMOR 25

