



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT ORGANISASI BERSIFAT FUNGSIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, ketentuan mengenai fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah, diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Unit Organisasi Bersifat Fungsional Pusat Kesehatan Masyarakat dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (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 Indoneisa Tahun 2023 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT ORGANISASI BERSIFAT FUNGSIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
5. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutan disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
7. Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang selanjutnya disebut UOBF adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
9. 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 fleksibitas pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pengadaan Barang/Jasa di BLUD UOBF Puskesmas adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh BLUD UOBF Puskesmas yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. 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.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD UOBF Puskesmas.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (Satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
16. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UPKBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
18. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
19. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
20. 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.
21. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
22. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD UOBF Puskesmas.
23. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan BLUD UOBF Puskesmas.
24. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
25. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

26. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
27. 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.
28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
29. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
30. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
32. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
33. Fleksibilitas adalah keleluasan pengelolaan barang/jasa BLUD UOBF PUSKESMAS pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
34. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.
35. Kontrak pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PS/KPA/PPK dengan Penyedia atau Pelaksana Swakelola.
36. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi:

- a. Prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. Tujuan pengadaan barang/jasa;
- c. Sumber pendanaan;
- d. Jenjang nilai dan metode pengadaan barang/jasa;
- e. Pelaku pengadaan barang/jasa; dan
- f. Pertanggung jawaban pengadaan barang/jasa.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa BLUD UOBF Puskesmas dilakukan dengan prinsip:
- a. efisien, yaitu pengadaan barang dan/atau 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 maksimum;
 - b. efektif, yaitu dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang/jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya;
 - c. transparan, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa harus mengikuti ketentuan dan informasi pengadaan barang dan/atau jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang jasa yang berminat;
 - d. bersaing, yaitu pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - e. adil/tidak diskriminatif, yaitu pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan dan atau alasan apapun;
 - f. akuntabel, yaitu pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa BLUD sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - g. praktik bisnis yang sehat yaitu penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBF Puskesmas merupakan pengadaan barang/jasa yang dikecualikan dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV TUJUAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan Untuk :

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;

- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

BAB V SUMBER PENDANAAN

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UOBF Puskesmas bersumber dari dana:

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

BAB VI JENJANG NILAI DAN METODE PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut:
 - a. nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan Metode Pengadaan Langsung dan/atau Pembelian Langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 400.000.000,00 (Empat Ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan Metode Pengadaan Langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan;
 - c. nilai diatas Rp.400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan Metode Tender/Tender Cepat melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sistem Pengadaan Barang/Jasa BLUD untuk pengadaan Jasa Konsultansi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
 - a. nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. nilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan Metode seleksi melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Sistem Pengadaan Barang/Jasa BLUD untuk Pengadaan Jasa Konstruksi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
 - a. nilai sampai dengan Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan Metode Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. nilai diatas Rp.400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan Metode Tender/Tender Cepat melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Penyelenggaraan Barang/Jasa yang menggunakan e-purchasing dengan tidak ada batasan nilai.

BAB VII
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBF Puskesmas dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kesehatan atau Pokja yang ditunjuk oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).
- (2) Pejabat pengadaan atau Pokja pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan pelayanan UOBF dan bidang lain yang diperlukan.
- (3) Pejabat Pengadaan pada BLUD Puskesmas dapat dijabat oleh pegawai selain Pegawai Negeri Sipil dengan persyaratan:
 - a. Memiliki integritas dan disiplin;
 - b. Minimal memiliki sertifikat kompetensi dasar/ level satu pengadaan barang/jasa;
 - c. Menandatangani pakta integritas.
- (4) Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran sebagai PPK ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kesehatan sebagai Pengguna Anggaran.

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah; dan
 - b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD UOBF Puskesmas sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana hibah tidak terikat, dilakukan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas dengan metode swakelola dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan berdasarkan pedoman pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan dengan mengikuti prinsip:

- a. efisien
- b. efektif
- c. transparansi
- d. bersaing
- e. adil/tidak diskriminatif
- f. akuntabel, dan
- g. praktek bisnis yang sehat.

Pasal 10

- (1) Pedoman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UOBF Puskesmas.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Pimpinan BLUD Puskesmas
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
- (4) Hasil pekerjaan dari Pejabat Pengadaan diperiksa oleh Tim Teknis yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD Puskesmas
- (5) Dalam hal belum ada personil yang memenuhi persyaratan sebagai PPK, maka Pimpinan BLUD Puskesmas sebagai KPA merangkap PPK.

BAB VIII

PERTANGGUNG JAWABAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

Bentuk pertanggungjawaban untuk pengadaan barang/jasa lainnya diatur sebagai berikut:

- a. nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) pertanggungjawaban berupa bukti pembelian (Nota/ Faktur Pembelian) dan kuitansi bermaterai;
- b. nilai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) pertanggungjawaban berupa Kontrak (Surat Perintah Kerja beserta lampirannya, Surat Pesanan, Berita Acara Pemeriksaan Barang/ pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/ pekerjaan; dan
- c. nilai diatas Rp.400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) pertanggungjawaban berupa Kontrak (Surat Perjanjian beserta lampirannya), Berita Acara Pemeriksaan Barang/ pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/ pekerjaan serta dokumen-dokumen lainnya yang relevan.

Pasal 12

Bentuk Pertanggungjawaban untuk pengadaan barang/jasa yang menggunakan mekanisme *e-purchasing* berupa Surat Pesanan, Berita Acara Pemeriksaan Barang/ pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/ pekerjaan, kuitansi pembayaran disertai dengan materai dan dokumen pendukung lainnya.

Pasal 13

- (1) Ketentuan teknis mengenai perencanaan pengadaan, jenjang nilai dan persyaratan administrasi pengadaan barang/jasa pada BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Dinas Kesehatan tentang Pedoman Teknis Pengadaan Barang/Jasa BLUD.
- (2) Dalam hal BLUD belum menetapkan Peraturan Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan pada:

- a. Distributor obat atau Pedagang Besar Farmasi (PBF);
- b. Distributor Alat Kesehatan;
- c. Apotek;
- d. Toko lainnya sesuai barang yang dibutuhkan; dan
- e. *e-Purchasing* dan/ atau *e-marketplace*.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBF yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 2 Januari 2025
Pj. BUPATI PASURUAN,

ttd.

NURKHOLIS

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 2 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 4