



SALINAN

BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 59 TAHUN 2017

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA  
PUSKESMAS DENGAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KABUPATEN CIAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, mengamanatkan pengadaan barang dan/atau jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu mengatur Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Puskesmas dengan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Kabupaten Ciamis, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA PUSKESMAS DENGAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KABUPATEN CIAMIS.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Ciamis.
2. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ciamis.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
4. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari pimpinan, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang dalam penyebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelola barang/jasa UPTD Puskesmas pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
6. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Puskesmas yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
7. Penyedia barang/jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;

12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *E-Purchasing*;
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Panitia/Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
14. Jenjang nilai adalah nilai tertentu yang menjadi batas dalam penentuan metode pemilihan pengadaan barang/jasa;
15. Hibah tidak terikat adalah setiap pemberian yang diterima puskesmas dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang tidak terikat dengan kepentingan apapun;
16. Hibah terikat adalah setiap pemberian yang diterima Puskesmas dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang terikat dengan kepentingan pemberi hibah;
17. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan;
18. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui pelelangan/penunjukan langsung;
19. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
20. Pelelangan umum adalah metode pemilihan penyedia barang/penyediaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat;
21. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
22. Pelelangan sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
23. Standar Operasioanal Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan suatu proses pengadaan barang/jasa.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pejabat pengelola BLUD Puskesmas dalam melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa khususnya metode pengadaan yang digunakan sesuai dengan jenjang nilai pengadaan barang dan/atau jasa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. memberikan kepastian hukum dan fleksibilitas dalam melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas; dan
  - b. sebagai pedoman dalam penentuan metode pengadaan barang dan/atau jasa.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip dasar pengadaan barang/jasa;
- b. kebijakan pengadaan barang/jasa;
- c. kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- d. pelaksanaan pengadaan barang /jasa; dan
- e. jenjang nilai pengadaan barang /jasa.

### BAB IV PRINSIP DASAR PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa wajib dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (3) Ketetapan yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan standar pelayanan di Puskesmas.
- (4) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas maksimum.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 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.
- (7) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- (8) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan alasan apapun.
- (9) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran, baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas pokok Puskesmas dalam pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
- (10) Praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

BAB V  
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) BLUD Puskesmas dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
  - d. dana kapitasi, non kapitasi dan promotif preventif Program JKN; dan
  - e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 6

Pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD Puskesmas sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB VI  
KELEMBAGAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 7

Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa BLUD Puskesmas terdiri :

- a. Pengguna Anggaran (PA);
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d. Pejabat Pengadan/kelompok kerja/unit layanan pengadaan;
- e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

BAB VII  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas meliputi :
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultasi;
  - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan.
- (3) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk pejabat, Kelompok Kerja (Pokja) atau Unit Layanan Pengadaan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas dan memiliki tugas khusus untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa untuk keperluan BLUD.
- (4) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

- (5) Pejabat, Kelompok Kerja atau Unit Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah yang sudah bersertifikat pengadaan barang dan/atau jasa yang dikeluarkan oleh Lembaga Pemerintah yang berwenang;
- (6) Penunjukan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan prinsip :
  - a. Objektifitas dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa serta bertanggungjawab untuk mencapai sasaran yang diharapkan;
  - b. Independensi dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
  - c. Saling uji (*cross cek* ) dalam hal memperoleh informasi dari sumber yang berkopetensi, dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan tugas.

## BAB VIII JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

### Pasal 9

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dengan :
  - a. menggunakan penyedia barang/jasa;
  - b. metode swakelola.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dengan menggunakan penyedia barang dan/atau jasa dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai.
- (3) Tolak ukur dalam penentuan jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan :
  - a. besaran pagu anggaran BLUD Puskesmas;
  - b. penetapan secara jelas tujuan dan sasaran, hasil dan manfaat serta indikator kinerja yang dicapai;
  - c. penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja, serta penetapan harga satuan yang rasional.
- (4) Jenjang nilai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. pemilihan penyedia barang dan/atau jasa dilakukan melalui metode pelelangan umum dengan pasca kualifikasi dengan nilai Pagu diatas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar rupiah);
  - b. pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dengan nilai Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah ) dilakukan dengan pelelangan sederhana;
  - c. pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang nilai pagu paling tinggi Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah);
  - d. penunjukan langsung dilaksanakan untuk pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab dibidang kesehatan;
- (5) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan cara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) adalah :
  - a. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang dan/atau jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;

- b. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia yang bersangkutan;
  - c. pekerjaan tersebut dilihat dari besaran, sifat, lokasi atau pembiayaan tidak diminati oleh penyedia barang dan/atau jasa;
  - d. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - e. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang dan/atau jasa ; dan
  - f. pekerjaan yang sifatnya rahasia bagi BLUD Puskesmas.
- (6) Jenis pekerjaan dan pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa secara swakelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (1 huruf b ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

#### Pasal 10

- (1) BLUD Puskesmas melakukan penunjukan langsung untuk pengadaan barang dan/atau jasa apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. penanganan darurat untuk pertahanan Negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda termasuk penanganan bencana alam, wabah dan/atau kerusakan infrastruktur;
  - b. pekerjaan hanya bisa dilakukan oleh pemegang hak paten ;
  - c. pekerjaan yang berdasarkan tarif resmi yang dikeluarkan oleh Pemerintah;
  - d. pekerjaan spesifik yang hanya bisa dilakukan oleh satu penyedia pemegang hak paten;
  - e. pekerjaan yang kompleks yang hanya dilakukan dengan menggunakan teknologi khusus;
  - f. pekerjaan pengadaan alat-alat kesehatan dan pemenuhan kebutuhan obat dalam rangka menjamin kelangsungan ketersediaan obat untuk peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- (2) BLUD Puskesmas dapat melakukan pelelangan terbatas untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang nilainya diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) untuk pekerjaan yang kompleks dan penyedia barang dan/atau jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut.
- (3) Selain kriteria sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), dapat ditentukan kriteria khusus lainnya yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pengadaan barang dan/atau jasa.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 11

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan mengenai barang hasil pengadaan pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data mengenai jumlah, type, sumber dana dan nilai perolehan.
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 28 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Ttd/cap

H. ASEP SUDARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/ttd

AEP SUNENDAR SH., MH  
NIP. 19621018 198303 1 005