



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 14 TAHUN 2014**

TENTANG

**PENGADAAN BARANG / JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ISKAK TULUNGAGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai implikasi ditetapkan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Kabupaten Tulungagung sebagai Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah diberikannya fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur kembali pengadaan barang/jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

46

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

96

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2009 Nomor 03 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG / JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ISKAK TULUNGAGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung sekaligus sebagai Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari

4 6

keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

7. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
8. Penyedia barang/jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang / layanan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
9. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah – kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
11. Standar Operasional dan Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu perangkat instruksi / langkah – langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan suatu proses pengadaan barang / jasa.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan barang / jasa RSUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

BAB II

PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) RSUD dengan status BLUD penuh diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Fleksibilitas dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan/atau
 - d. hasil usaha lainnya.

h h

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa 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 dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Ketentuan/pedoman pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD.

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan cara :

- a. mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah;
- b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

BAB III

KELEMBANGAN PENGADAAN BARANG/JASA BLUD RSUD

Pasal 5

Kelembagaan Pengadaan Barang / Jasa BLUD RSUD terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Pejabat Pengadaan / Kelompok Kerja (Pokja) / Unit Pelaksana Pengadaan;
- e. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

BAB IV

PELAKSANA PENGADAAN BARANG / JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/ jasa pada BLUD RSUD meliputi :
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi;
 - d. jasa lainnya.

h h

- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk pejabat, kelompok kerja (Pokja) atau unit pelaksana pengadaan yang ditetapkan oleh Direktur dan memiliki tugas khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD RSUD.
- (4) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (5) Dalam pejabat, kelompok kerja (Pokja) atau unit pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus terdapat personil yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh lembaga pemerintah yang berwenang.
- (6) Penunjukan pelaksana pengadaan barang/jasa dilakukan dengan prinsip :
 - a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan / atau jasa;
 - 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 check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompetan, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 7

Dalam penetapan penyedia barang/jasa, pelaksana pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari :

- a. Direktur untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu milyar rupiah);
- b. Pejabat lain/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (Satu milyar rupiah);

BAB V
JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG / JASA

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan :
 - a. menggunakan penyedia barang/jasa; atau
 - b. cara swakelola.
- (2) Pengadaan barang/jasa dengan menggunakan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah) dilakukan dengan Metode Pengadaan Langsung.
 - b. pengadaan barang/jasa dengan nilai lebih dari Rp.1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah) sampai dengan nilai Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) dilakukan dengan metode sebagai berikut :
 - 1) pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/ jasa lainnya;
 - 2) pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - 3) seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultansi.
 - c. pengadaan barang/ jasa dengan nilai lebih dari 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan Metode Pelelangan Umum/ Seleksi Umum.
- (3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan cara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia BLUD RSUD yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok RSUD; dan/atau
 - b. pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa; dan/atau
 - c. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar; dan/atau
 - d. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan; dan/atau
 - e. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa; dan/atau

h h

- f. pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah;
- g. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi RSUD.

Pasal 9

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan penunjukan langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa apabila memenuhi kriteria tertentu sebagai berikut :
 - a. penanganan darurat untuk pertahanan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam/wabah serta tindakan darurat untuk pencegahan bencana alam/wabah dan/atau kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dipastikan dapat membahayakan keselamatan masyarakat;
 - b. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat ijin;
 - c. pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrikan, pemegang hak paten;
 - e. pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan/atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya; atau
 - f. pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang jenis, jumlah dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (2) BLUD RSUD dapat melakukan pelelangan terbatas untuk Pengadaan Barang/ Jasa yang nilainya diatas Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah) untuk pekerjaan yang kompleks dan penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut diyakini jumlahnya terbatas.

h 4

- (3) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat ditentukan kriteria khusus lain yang diatur dalam Standar Operasional dan Prosedur (SOP).

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

- (1) Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai barang hasil pengadaan pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data mengenai jenis, jumlah, type/spesifikasi, sumber dana dan harga perolehan.
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 11

Segala kegiatan berkaitan dengan pengadaan barang milik BLUD RSUD dan pengelolaannya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip efisiensi dan efektivitas dalam pengadaan barang/jasa, tunduk pada Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Direktur.
- (2) Peraturan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk dievaluasi dalam rangka sinkronisasi kebijakan.

Pasal 13

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Iskak Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

46