



BERITA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI TENGAH

PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN TAPANULI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI TENGAH

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 99 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3348);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
22. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Pola Remunerasi Pegawai Negeri;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
27. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 07/XII/SKB/2010, Nomor 1962/MENKES/ PB/XII/ 2010, dan Nomor 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah;
29. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 13 tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
5. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut Akper adalah Akademi Keperawatan milik Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah yang statusnya merupakan lembaga teknis daerah;
6. Direktur adalah direktur akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah;
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk meningkatkan pelayanan pendidikan kepada masyarakat, berdasarkan prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, responsibilitas, dan kewajaran;

8. Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut BLUD-Akper adalah Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
9. Pejabat pengelola badan layanan umum daerah adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, dan pejabat teknis;
10. Pejabat teknis adalah pejabat yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing;
11. Pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan pendidikan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
13. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pimpinan BLUD, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;
14. Pengadaan barang dan/atau jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
15. Anggaran pendapatan dan belanja daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
16. Jasa layanan adalah pelayanan dan kemudahan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan di bidang keperawatan;
17. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan;
18. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik negara/daerah pada Akper;
19. 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;
20. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh bupati untuk menggunakan APBD;
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
22. 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;
23. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan *E-Purchasing*;
24. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
25. Satuan Pengawas Internal adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya BLUD

26. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya;
27. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
28. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
30. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang;
31. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa;
32. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat;
33. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat;
34. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
35. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa;
36. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya;
37. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung;
38. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
39. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
40. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan;
41. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik;
42. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP;
43. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan BLUD kepada masyarakat;

44. Standar Operasional Pelayanan yang selanjutnya disingkat SOP adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Akademi Keperawatan kepada masyarakat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD-Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD-Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan adil/ tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis sehat.

BAB III PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan khusus yang berlaku bagi BLUD.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 4

- (1) BLUD dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efesiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/ atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terkait yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain; dan/atau
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa ditetapkan oleh Direktur BLUD.
- (2) Ketentuan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 6

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

Pasal 7

Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber langsung dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), dilakukan oleh panitia pengadaan.
- (2) Panitia pengadaan adalah tim/unit pada organisasi BLUD atau tim/unit tersendiri yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Panitia pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari jasa layanan pendidikan bidang keperawatan yang diberikan kepada masyarakat dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung;
- c. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara penunjukan langsung;
- d. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung;
- e. pengadaan dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan atau tender.

Pasal 10

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan prinsip:

- a. objektif, 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 ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan

- c. saling uji (*cross chek*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 11

PPK BLUD Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah dapat melakukan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya di atas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), apabila memenuhi kriteria tertentu yang diatur dalam standar operasional dan prosedur (SOP).

Pasal 12

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, PPK-BLUD Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah harus membuat standar operasional dan prosedur (SOP) sesuai dengan kemampuan keuangannya dengan mengikuti prinsip-prinsip efisien, efektif, transparansi, adil/ tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat.

BAB IV PENGELOLAAN BARANG

Pasal 13

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 14

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 15

- (1) Tanah dan bangunan BLUD Akper disertifikatkan atas nama pemerintah daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh pimpinan BLUD dengan persetujuan Bupati.

Pengurus dan Penyimpan Barang

Pasal 16

- (1) Pengurus dan penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang.
- (2) Pengurus dan penyimpan barang pada BLUD Akper Kabupaten Tapanuli Tengah ditetapkan oleh Sekeratriss Daerah atas usulan Direktur.
- (3) Pengurus dan penyimpan barang memiliki tugas sebagai berikut :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna anggaran;
 - b. mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna atau kuasa pengguna anggaran;
 - c. menerima barang dari pengguna anggaran;
 - d. menyimpan barang dengan baik dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mencatat dan menyalurkan barang yang dikelolanya;
 - f. membuat laporan aset kepada pengguna anggaran.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandan
pada tanggal 26 April 2016

BUPATI TAPANULI TENGAH,

ttd

SUKRAN JAMILAN TANJUNG

Diundangkan di Pandan
pada tanggal 27 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH,

HENDRI SUSANTO LUMBANTOBING