



**BUPATI PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 29 TAHUN 2022**

TENTANG

**PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN YANG MENERAPKAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

- 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 dan/atau Jasa Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6673);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 35 Tahun 2018 tentang Pola Tata Kelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Pringsewu (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2018 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN YANG MENERAPKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
2. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
3. 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 fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
4. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD Pringsewu merupakan RSUD milik Kabupaten Pringsewu yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
7. Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Kabupaten Pringsewu yang telah ditetapkan sebagai BLUD.
8. Pimpinan BLUD adalah Direktur pada RSUD Pringsewu, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (KUPT) pada Puskesmas, yang diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

10. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. 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 Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
12. Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat Administrasi/Pejabat Fungsional/Personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-purchasing*.
14. Tim Teknis adalah Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang dan/atau jasa.
15. Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu kegiatan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
16. Pengadaan Barang dan/atau jasa Melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang dan/atau jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
17. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

18. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
19. Pengadaan Barang dan/atau jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang dan/atau jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
20. Pelaku Usaha adalah Badan Usaha atau Perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
21. Penyedia Barang dan/atau jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa berdasarkan kontrak.
22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
23. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. 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.
27. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPn).
28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan/atau jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
29. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan/atau jasa Pemerintah, yang dapat menjadi alternatif bagi pemenuhan kebutuhan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) RSUD Pringsewu.

30. Keadaan *Cito* adalah keadaan yang sangat segera dan jika tidak diadakan/diperbaiki/ditangani akan mengganggu/menghentikan pelayanan rumah sakit atau membahayakan jiwa.
31. Pengadaan *Cito* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dalam keadaan *Cito*, yang terjadi tanpa perencanaan sebelumnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Pada Kabupaten Pringsewu.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk dapat terlaksananya pengadaan barang dan/atau jasa pada Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pringsewu.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) RSUD Pringsewu dan Puskesmas di Kabupaten Pringsewu dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, apabila ada alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya bersal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat dua (2) dilakukan dengan tujuan menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa dengan sumber anggaran APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (5) Pengadaan barang dan/atau jasa meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.

BAB IV PELAKSANA PENGADAAN

Pasal 4

Pelaksana pengadaan pada BLUD terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Penyedia;
- f. Tim Teknis; dan
- g. Tim Pendukung.

Pasal 5

Tugas dan Fungsi Pelaksana Pengadaan Barang
dan/atau Jasa

- (1) PA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja 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 ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan Pejabat Pengadaan untuk anggaran yang besumber dari APBD;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan Tim Teknis untuk anggaran yang besumber dari APBD;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan

- n. 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 paling sedikit diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g kepada KPA.
- (3) KPA memiliki tugas:
- a. KPA dalam Pengadaan Barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA;
 - b. selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi;
 - c. KPA pada Pengadaan Barang dan/atau jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, merangkap sebagai PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan untuk anggaran yang besumber dari pendapatan BLUD; dan
 - e. menetapkan Tim Teknis untuk anggaran yang besumber dari BLUD.
- (4) PPK memiliki tugas dan fungsi:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan barang dan/ jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - 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 Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/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 dan/atau jasa.
- (5) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/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.
- (6) Dalam hal tidak terdapat penetapan PPK pada PBJ yang menggunakan anggaran BLUD, PA/KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana pada ayat 4 (empat) huruf a sampai dengan m.
- (7) PPTK yang melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat di atas wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK.
- (8) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di atas adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan kerja BLUD yang memiliki Kompetensi PPK sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya, untuk RSUD adalah pejabat yang menduduki jabatan struktural di bawah Pimpinan BLUD, dan/atau memiliki kemampuan majerial dan berintegritas yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Pejabat Pengadaan memiliki tugas dan fungsi:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai sesuai jenjang nilai yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD; dan

d. dan melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (10) Pejabat Pengadaan adalah ASN di lingkungan kerja BLUD, di lingkungan kerja BLUD lain yang setara atau Pejabat Fungsional dari UKPBJ yang memiliki kompetensi pengadaan barang dan/atau jasa untuk melaksanakan tugas tambahan dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing*.
- (11) Tim Teknis memiliki tugas dan fungsi untuk membantu, memberikan masukan dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang dan/atau jasa.
- (12) Tim Pendukung memiliki Tugas dan fungsi membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PPK/Pokja Pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung yang bernilai sesuai jenjang nilai yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (13) Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain; dan
 - d. memperhatikan kompetensi.

Pasal 6

Tata Cara Pengadaan Barang dan/atau Jasa

- (1) Pelaksanaan pengadaan dilakukan dengan Swakelola dan melalui penyedia.
- (2) Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui swakelola mengikuti Peraturan tentang pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan pengadaan melalui penyedia untuk pekerjaan antara lain:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa lainnya; dan
 - d. jasa konsultasi.

BAB V

METODE PEMILIHAN PENYEDIA

Pasal 7

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau Toko Daring.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;

- b. barang dan/atau jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi Intelijen, Perlindungan Saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan atau barang dan/atau jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. 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;
 - d. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh satu (1) Pelaku Usaha yang mampu;
 - e. pekerjaan prasarana, sarana dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dilaksanakan oleh Pengembang yang bersangkutan;
 - f. 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;
 - g. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan; atau
 - h. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak; dan
 - i. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dibutuhkan dalam keadaan *Cito*.
- (6) Pelaksanaan Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) dalam satu paket pekerjaan dapat dilakukan setiap bulan atau sesuai kebutuhan.
- (7) Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat dilakukan secara daring dan/atau luring.

- (8) Metode pemilihan penyedia melalui tender dan tender cepat Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) untuk paket pekerjaan bernilai paling sedikit diatas Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) mengikuti Peraturan yang berlaku tentang Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah.
- (9) Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada Puskesmas mengikuti pada Peraturan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah.
- (10) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (11) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (12) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (13) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku tentang pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (14) Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada Puskesmas mengikuti pada peraturan pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Pasal 8

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang dan/atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui *E-purchasing*.

Pasal 9

Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Melalui Penyedia

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang dan/atau jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- (2) Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang dan/atau jasa diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah.
- (3) Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang dan/atau Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

- (4) Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindaklanjutnya sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DIPA/DPA disahkan;
- b. apabila pagu anggaran yang tersedia dalam RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga; dan
- c. apabila kegiatan tidak tersedia dalam DPA/RBA maka hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan.

- (5) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:

- a. *Review* dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- b. Penyusunan dan penetapan HPS;
- c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau
- d. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

- (6) Disamping itu PPK melakukan identifikasi apakah barang dan/atau jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang dan/atau jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, *E-purchasing*, atau termasuk pengadaan khusus.

- (7) Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang dan/atau jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan.
- (8) Persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:
- a. *Review* dokumen persiapan pengadaan;
 - b. Penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. Penetapan metode Kualifikasi;
 - d. Penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. Penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g. Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
 - h. Penyusunan Dokumen Pemilihan.
Persiapan pemilihan melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang menggunakan Surat Perintah Kerja, meliputi:
 - 1) Reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - 2) Penetapan persyaratan Penyedia;
 - 3) Penetapan jadwal pemilihan; dan
 - 4) Penetapan Dokumen Pemilihan.
- (9) Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan:
- a. PPK melaksanakan *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pejabat Pengadaan melaksanakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang dan/atau jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - c. Pokja Pemilihan melaksanakan Tender/Seleksi, dan Tender Cepat.
- (10) Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan Peraturan Perundang-Undangan.
- (11) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan. PPK dapat menugaskan Tim Teknis untuk membantu proses serah terima hasil pekerjaan.

Pasal 10
Pengadaan *Cito*

- (1) Pengadaan *Cito* adalah pengadaan barang dan/atau jasa yang dilaksanakan dalam keadaan *cito*, yang terjadi tanpa perencanaan sebelumnya.
- (2) Keadaan *Cito* adalah keadaan yang sangat segera dan jika tidak diadakan/diperbaiki/ditangani akan mengganggu/menghentikan pelayanan rumah sakit atau membahayakan jiwa, dengan kriteria antara lain:
 - a. keadaan yang mengancam jiwa;
 - b. barang dan/atau jasa yang harus mendapat penanganan kurang dari 48 (empat puluh delapan) jam;
 - c. barang dan/atau jasa yang diadakan perlu penanganan khusus secara cepat; dan
 - d. terjadinya wabah, bencana atau terjadinya lonjakan kasus secara signifikan, yang memerlukan penanganan segera.
- (3) Tahapan pengadaan *Cito* terdiri dari:
 - a. Pengguna atau *User* melaporkan kebutuhan barang dan/atau jasa dalam rangka penanganan keadaan *Cito* disertai justifikasinya;
 - b. Justifikasi dibagi menjadi 2, yaitu Justifikasi medis dan justifikasi non medis. Justifikasi medis adalah justifikasi yang ditentukan Petugas Medis yang menangani Pasien. Justifikasi non medis adalah justifikasi yang tidak terkait penanganan Pasien secara langsung, dalam rangka menjaga kondisi pelayanan. Justifikasi non medis ini ditentukan oleh kepala instalasi/unit dengan persetujuan pejabat struktural terkait;
 - c. Keadaan *Cito* dilaporkan dan mendapat persetujuan dari Direktur melalui media komunikasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. Persetujuan melalui lisan atau elektronik, akan dituangkan dalam berita acara, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak kejadian *Cito*;
 - e. Pengadaan *Cito* dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dibantu PPTK bidang terkait atas perintah Direktur; dan
 - f. setelah pekerjaan dilaksanakan, selanjutnya dilakukan pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi.

Pasal 11
Pemaketan Pekerjaan

Pembuatan paket pekerjaan pada setiap pengadaan dapat dilakukan setiap bulan dan/atau sesuai kebutuhan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. ketersediaan dana; dan
- b. ketersediaan barang pada penyedia.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini ditetapkan oleh keputusan pimpinan BLUD.
- (2) Pengawasan dan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang berlaku secara umum pada pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 17 Tahun 2018 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pringsewu Kabupaten Pringsewu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 30 November 2023

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

ADI ERLANSYAH

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 30 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

HERI ISWAHYUDI