



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
KABUPATEN BONE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BONE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Bone, perlu menetapkan peraturan Bupati Bone tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Bone;
- 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bone.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bone.
5. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Bone yang selanjutnya disingkat UPT Puskesmas Bone adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Bone dengan jaringannya (Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Pondok Bersalin Desa/Polindes) yang bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama meliputi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan di wilayah kerjanya.
6. Badan Layanan Umum Daerah Kesehatan yang selanjutnya disingkat BLUD Kesehatan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual dengan tidak mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
8. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah

manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

9. Pejabat Pembuat Komitmen adalah orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat Penerima Barang/Jasa adalah orang yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
14. Pegawai BLUD adalah tenaga yang tersedia di BLUD,
15. Pelaksana Swakelola adalah tenaga yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pekerjaan swakelola.
16. Jasa adalah jasa layanan yang membutuhkan membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*) dan/atau kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
19. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa

melalui sistem *E-Catalogue*.

20. *E-marketplace* atau *On line shop* adalah suatu proses pembelian barang/jasa melalui internet dimana antara penjual dan pembeli tidak pernah bertemu atau melakukan kontak secara fisik dengan memanfaatkan aplikasi yang sudah dipercaya dan dikenal luas di masyarakat.
21. *Cito* adalah Keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus dipenuhi pada saat itu juga, apabila tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di Puskesmas baik itu langsung maupun tidak langsung.
22. *Urgent* adalah Keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus segera dipenuhi.
23. *Pengadaan Barang/Jasa Spesifik* adalah pengadaan yang dilakukan secara langsung kepada penyedia berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
24. *Swakelola* adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Bone.
25. *Repeat Order* adalah proses pembelian berulang pada produk atau layanan bisnis yang dilakukan oleh pelanggan yang sebelumnya pernah membeli,
26. *Kerja Sama Operasional* adalah perjanjian antara Pemimpin BLUD dengan satu pihak atau lebih, dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan asset dan/atau hak usaha yang dimiliki dalam masa tertentu yang diikat dalam bentuk surat perjanjian.

Pasal 2

Ketentuan dalam peraturan ini berlaku bagi Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari:

- a. jasa layanan;

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

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari hibah dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP PENGADAAN

Pasal 5

Tujuan peraturan ini adalah:

- a. 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 Kesehatan; dan
- b. memperjelas tugas, tanggung jawab, hak dan kewenangan pelaksana serta tata cara pengadaan barang/dan jasa pada BLUD Kesehatan.

Pasal 6

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

BAB III

JENIS DAN PELAKU PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Jenis pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas adalah:
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi; dan
 - c. jasa;

Pasal 8

- (2) Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas adalah :
- a. Pemimpin selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - b. pejabat Pengadaan; dan
 - c. pejabat Penerima Barang/Jasa;
- (3) Pejabat Pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan

Pasal 9

Tugas dan tanggung jawab Pemimpin sebagai berikut:

- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran BLUD;
- b. melaksanakan perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- c. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- d. mengesahkan dan mengkonsolidasikan RBA BLUD;
- e. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja(KAK);
- f. menetapkan rancangan kontrak;
- g. menetapkan HPS;
- h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. menetapkan Pejabat Penerima Barang/jasa;
- j. menetapkan Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli atau Tim Pendukung;

- k. mengendalikan Kontrak dan menilai kinerja Penyediaan.

Pasal 10

(1) Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan, sebagai berikut:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *e-Purchasing* untuk nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.

(2) Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD

Pasal 11

Tugas dan tanggung jawab Pejabat penerima barang/jasa, sebagai berikut:

- a. melaksanakan pemeriksaan barang/jasa yang diserahkan penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai dengan dokumen kontrak;
- b. melaksanakan pemeriksaan administrasi pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- c. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- d. pejabat Penerima barang/jasa ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Perencanaan Pengadaan

Pasal 12

- (1) perencanaan Pengadaan disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- (2) perencanaan Pengadaan dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran

yang mengacu kepada Rencana Strategis.

- (3) pelaksanaan perencanaan pengadaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang BLUD.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan

Pasal 13

- (1) Persiapan Pengadaan dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) meliputi :
 - a. menetapkan paket pengadaan;
 - b. spesifikasi teknis/KAK;
 - c. menetapkan HPS;
 - d. menetapkan rancangan kontrak; dan/atau
 - e. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Persiapan Pengadaan dilaksanakan sesuai jadwal pada perencanaan setelah berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memastikan ketersediaan anggaran.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 14

Pengadaan barang dan jasa UPT BLUD Puskesmas dilaksanakan dengan metode:

- a. *e-purchasing*;
- b. pembelian langsung;
- c. pengadaan Langsung;
- d. penunjukan Langsung;
- e. pender cepat;
- f. tender/seleksi dan;
- g. swakelola.

Pasal 15

- (1) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf a, dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP, kementerian kesehatan atau pemerintah kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Dalam hal terdapat alasan efektif dan efisien, pelaksanaan *e-Purchasing* dapat diganti dengan metode lain sesuai dengan tujuan pengadaan.
- (3) Tata cara *e-purchasing* dilaksanakan sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis penggunaan aplikasi SPSE yang berlaku.

Pasal 16

Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf b, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan:

- a. Pengadaan barang dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
- b. Pengadaan barang pada penyedia terdekat/*e-marketplace* yang sudah dikenal secara umum di masyarakat; dan
- c. bukti kontrak berupa nota pembelian/*kwitansi/print out* dari transaksi pada penyedia terdekat/*e-marketplace*.

Pasal 17

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf c, dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan ketentuan :

- a. pengadaan barang dengan nilai paket diatas sampai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) atau Pengadaan pekerjaan konstruksi atau jasa dengan nilai paket sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
- b. pengadaan dilaksanakan dengan cara mengundang

- penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga; dan
- c. bukti berupa Surat Perintah Kerja (SPK).

Pasal 18

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf d, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan kriteria:
- a. Barang/jasa yang bersifat khusus, yaitu:
1. berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 2. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan;
 3. lanjutan sewa gedung/kantor;
 4. barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual (HAKI); dan
 5. hanya satu Penyedia yang mampu atau agen tunggal.
- b. Keadaantertentu, yaitu:
1. pekerjaan yang bersifat cito atau urgent;
 2. tender/seleksi sudah 2 (dua) kali gagal;
 3. penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan dan bencana;
 4. repeat order; dan
 5. jasa pengacara.
- (2) Penunjukan langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.
- (3) Pekerjaan yang bersifat cito atau urgent ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Kesehatan melalui surat ketetapan, pernyataan, perintah atau media komunikasi.

Pasal 19

- (1) Tender cepat sebagaimana dimaksud pasal 14 huruf e, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dengan spesifikasi teknis yang sudah jelas dan pasti

serta penyedia terkualifikasi dalam sikap.

- (2) Tender cepat dilaksanakan dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf f, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung, pembelian langsung, penunjukan langsung dan tender cepat;
- (2) Tender/seleksi dilaksanakan oleh pokja UKPBJ Kabupaten Bone.
- (3) Tata cara tender/seleksi dilaksanakan dengan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud pada pasal 14 huruf g, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa yang bertujuan:
 - a. Memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha;
 - b. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, rapat, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - c. mengoptimalkan kemampuan teknis sumber daya manusia dimiliki;
 - d. meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan melalui Swakelola; atau
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan.
- (2) Swakelola dilaksanakan oleh tim pelaksana swakelola yang bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- (3) Tim swakelola ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- (4) Tata cara Swakelola dilaksanakan dengan mengikuti

aturan perundang-undangan yang berlaku

BAB V

PENGADAAN KHUSUS

Pasal 22

- (1) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan melakukan kerja sama tertentu yang bersifat khusus dengan pihak lain yang bersifat saling menguntungkan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari dan tidak terbatas pada sewa, sewa dengan hak opsi (capital leasing) atau sewa tanpa hak opsi (operational leasing).
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan antara Pemimpin BLUD Kesehatan dengan Pimpinan pihak lain pelaku kerja sama.
- (4) Pemimpin BLUD Kesehatan menetapkan tim penilai kerja sama untuk melakukan penilaian, negosiasi dan usulan bentuk perjanjian kerja sama.
- (5) Tata cara Pengadaan barang/jasa dengan Perjanjian Kerja Sama diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin BLUD Kesehatan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang dilaksanakan sebelum diundangkan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas yang ditandatangani sebelum berlakunya peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone.

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. D. S. H. MUR, YAMIN, ST, M. SI	ps f to q p
2. H. WAJAMUDDIN, S. S. S. M. M.	
3. AHWAN, SH., M. SI., M. N.	
4. A. ERNI, SH., M. SI.	
5. RAMLI, SH.	

Ditetapkan di Watampone
Pada tanggal 29 Maret 2022
BUPATI BONE



A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
Pada tanggal 29 Maret 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE



ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2022 NOMOR 17