



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Waru.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD Waru dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

2. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
4. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Waru yang selanjutnya disebut RSUD Waru adalah RSUD milik Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
5. Direktur RSUD Waru adalah Direktur RSUD Waru selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Direktur.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat Pengadaan Barang/Jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh RSUD Waru yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan BLUD RSUD Waru yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh RSUD Waru.
9. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
10. 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 belanja BLUD.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Unit Pengadaan adalah unit kerja/satuan kerja dalam RSUD Waru yang mempunyai tugas pokok dan fungsi serta bertanggung jawab terhadap proses pengadaan barang/jasa dan bersifat permanen.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. 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.
18. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem E-Katalog atau E-Marketplace.
19. E-Katalog adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia.

20. E-Marketplace adalah pasar elektronik yang menyediakan berbagai kebutuhan barang/jasa.
21. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya serta pengadaan melalui e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) serta Jasa Konsultansi paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
22. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
23. Tender/seleksi metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung dan penunjukan langsung.
24. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
25. Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
26. Pengadaan Barang/Jasa Cito yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kematian (life saving) atau diperlukan untuk mempertahankan kontinuitas pelayanan kepada masyarakat.
27. Kerja Sama Operasional adalah perjanjian antara Kuasa Pengguna Anggaran BLUD dengan satu pihak atau lebih, dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dalam masa tertentu yang diikat dalam bentuk surat perjanjian.
28. Sistem Informasi Penyedia Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIP-RS, yaitu sistem yang digunakan untuk mengelola data penyedia, melakukan pembaharuan data dan penilaian kinerja penyedia barang/jasa.
29. Pengadaan Kebutuhan Rutin adalah Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka operasional kegiatan rumah sakit yang sifatnya terus menerus dan berkesinambungan setiap tahun.
30. Pengadaan Kebutuhan Tidak rutin adalah pengadaan barang/jasa yang tidak termasuk dalam kebutuhan rutin.
31. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan atau keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan dimana, bagaimana dan berapa perkiraan biaya suatu pekerjaan.
33. Rencana Anggaran dan Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen perkiraan biaya yang nantinya akan digunakan untuk pelaksanaan suatu kegiatan.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP PENGADAAN Pasal 2

Tujuan Peraturan Bupati 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.

- b. memperjelas tugas, tanggung jawab dan kewenangan pelaku serta tata cara Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD.

Pasal 3

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 4

Ruang Lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari dana BLUD.

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang bersumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang sumber dananya berasal dari hibah dilakukan dengan mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan/melalui:
 - a. swakelola; dan
 - b. penyedia.
- (3) Berdasarkan jenis kebutuhan, Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD meliputi:
 - a. pengadaan kebutuhan rutin; dan
 - b. pengadaan kebutuhan tidak rutin.

BAB IV PELAKU PENGADAAN Pasal 7

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD adalah:

- a. PA/KPA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Kelompok Kerja Pengadaan;
- e. Penyelenggara Swakelola; dan
- f. Penyedia.

Pasal 8

PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. menetapkan perencanaan pengadaan;
- c. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- d. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
- e. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
- f. menetapkan Tim teknis;
- g. menetapkan Tim juri/Tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
- h. menyatakan tender gagal/seleksi gagal;
- i. menetapkan pemenang tender/seleksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan
- j. menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. menetapkan rancangan kontrak;
 - c. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - d. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - e. mengusulkan Tim atau Tenaga Ahli dan Tim Pendukung;
 - f. melaksanakan e-purchasing dengan nilai diatas Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah);
 - g. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - h. mengendalikan kontrak;
 - i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan; dan
 - k. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA meliputi:
 - a. melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain.
- (3) PPK dapat dibantu oleh Tim Teknis/Tim Pendukung dengan tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun persiapan pengadaan;
 - b. melakukan pengawasan dan/atau pengendalian pelaksanaan kontrak;
 - c. memeriksa barang jasa yang akan diserahterimakan kepada PPK; dan/atau
 - d. membantu hal yang terkait dengan administrasi atau keuangan.
- (4) Kriteria dan pengangkatan PPK ditetapkan oleh PA/KPA.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan e-purchasing nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang, jasa lainnya dan pekerjaan konstruksi, serta dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi; dan
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Kriteria dan pengangkatan Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh PA/KPA.

Pasal 11

- (1) Kelompok Kerja Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang, jasa lainnya dan pekerjaan konstruksi, serta dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia dengan metode tender atau seleksi;
 - c. menetapkan pemenang tender atau seleksi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000 (seratus milyar rupiah); dan
 - d. melaksanakan pemilihan penyedia dalam e-katalog yang dikelola BLUD.
- (2) Kelompok Kerja Pengadaan minimal terdiri dari 3 (tiga) orang atau berjumlah gasal.
- (3) Kriteria dan pengangkatan Kelompok Kerja Pengadaan ditetapkan oleh IKPBJ.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas.
- (2) Tim Perencana sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - c. menyusun jadwal pelaksanaan.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melaksanakan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/ output sesuai dengan hasil persiapan;

- b. mengajukan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPK sesuai dengan rencana kegiatan;
 - c. menggunakan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melaksanakan pengawasan pelaksanaan swakelola; dan
 - b. melaksanakan pengawasan biaya pelaksanaan swakelola.

Pasal 12

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB V PELAKSANAAN PENGADAAN Bagian Kesatu Perencanaan Pengadaan Pasal 13

Tahapan perencanaan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. analisa kebutuhan (spend analysis)
- c. pemaketan dan kosolidasi;
- d. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- e. penyusunan anggaran; dan
- f. penyusunan RUP

Pasal 14

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. identifikasi kebutuhan barang/jasa dimulai dengan membuat rincian kebutuhan yang terdiri dari:
 - 1. jenis barang/jasa;
 - 2. peruntukan dan prioritas; dan
 - 3. proyeksi kebutuhan barang/jasa terkait dengan jumlah dan masa kebutuhan.
 - b. identifikasi untuk pengadaan barang modal terutama yang teknologi tinggi dapat meminta rekomendasi atau pertimbangan dari hasil penilaian teknologi kesehatan;

- c. identifikasi untuk pengadaan yang berhubungan dengan pemeliharaan dilakukan dengan menelaah kelayakan barang/jasa yang telah dimiliki; dan
 - d. identifikasi untuk pengadaan barang habis pakai dilakukan dengan membuat perkiraan kebutuhan barang/jasa tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kelompok kebutuhan barang/jasa rutin atau non rutin dan jenis barang/jasa yang meliputi barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya.

Pasal 15

- (1) Analisa Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b adalah proses analisa dengan memanfaatkan data pengadaan barang/jasa rumah sakit yang dilakukan pada tahun sebelumnya sebagai bahan melakukan proses perencanaan pengadaan barang/jasa dan penyusunan rencana anggaran.
- (2) Pengguna barang/jasa melakukan analisa kebutuhan yang antara lain meliputi:
- a. analisa data keadaan persediaan (inventory);
 - b. intensitas penggunaan dan proyeksi kebutuhan;
 - c. analisa status kelayakan barang yang ada apabila digunakan atau dimanfaatkan masih layak secara ekonomi dan keamanan;
 - d. analisa potensi efisiensi biaya atas hasil identifikasi kebutuhan terhadap barang jasa sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya;
 - e. analisa ketersediaan, tingkat persaingan dan kinerja penyedia atas hasil pelaksanaan barang/jasa sejenis sebelumnya;
 - f. analisa data tentang kinerja penyedia;
 - g. analisa data e-katalog atau kontrak payung; dan/atau
 - h. analisa data kebutuhan barang/jasa yang memungkinkan untuk dilakukan kontrak secara terintegrasi baik berbasis input maupun output.
- (3) Kegiatan analisa kebutuhan akan menghasilkan daftar kebutuhan barang/jasa beserta kuantitas kebutuhannya yang dikelompokkan berdasarkan tingkat urgensinya, nilai dan data penyedia.
- (4) Analisa kebutuhan dilakukan secara rutin setiap tahun hingga terbentuk pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis dengan indikator kontrak umumnya berbasis output/kinerja dan hubungan dengan penyedia berorientasi jangka panjang.

Pasal 16

- (1) Pemaketan dan Konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dapat dilaksanakan atas usulan pengguna barang/jasa.
- (2) Untuk mencapai best value for money bagi Rumah Sakit, pemaketan dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa barang/jasa (input) yang sejenis dan/atau menghasilkan keluaran (output) sejenis yang dapat diukur sebagai dasar penilaian kinerja dan pembayaran dilakukan berdasarkan output/keluaran.

- (3) Memprioritaskan penyedia Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), koperasi atau perusahaan dalam negeri.

Pasal 17

- (1) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dilaksanakan oleh PPK untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya.
- (2) PPK menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pengadaan jasa konsultasi.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
- menggunakan produk dalam negeri sepanjang tersedia dan mencukupi;
 - menggunakan produk ber SNI sepanjang tersedia akan mencukupi;
 - memaksimalkan produk ramah lingkungan; dan
 - aspek pengadaan berkelanjutan.
- (4) Dalam menyusun spesifikasi teknis dimungkinkan menyebutkan merek terhadap:
- komponen;
 - suku cadang;
 - bagian dari sistem yang sudah ada;
 - barang/jasa dalam e-katalog;
 - obat dan bahan medis habis pakai; dan
 - barang/jasa sesuai standarisasi rumah sakit.

Pasal 18

- (1) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dilaksanakan pengguna barang/jasa dalam bentuk Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) berdasarkan antara lain:
- survey pasar;
 - hasil analisa kebutuhan atau riwayat pengadaan barang/jasa sebelumnya;
 - standar biaya; atau
 - kontrak yang masih berlaku.
- (2) RAB untuk pengadaan melalui swakelola antara lain meliputi:
- gaji tenaga ahli;
 - upah tenaga kerja;
 - honor tim swakelola;
 - biaya pengadaan bahan atau alat/suku cadang;
 - biaya proses pengadaan; dan/atau
 - pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.
- (3) RAB untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia antara lain meliputi:
- harga barang/jasa; dan
 - biaya pendukung yang terdiri dari:
 - ongkos kirim;
 - biaya pemasangan;
 - biaya pelatihan;
 - biaya bahan/reagen;
 - biaya perizinan;
 - biaya uji coba sebelum pemasangan dan menjamin kualitas; dan/atau
 - biaya administrasi yang terdiri dari honorarium pelaku pengadaan, biaya dokumen surat-menyurat dan biaya administrasi lainnya.

Pasal 19

- (1) RUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f disusun oleh Unit Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan usulan dari pengguna barang/jasa dan data pada Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
- (2) RUP ditetapkan dan diumumkan oleh PA/KPA melalui aplikasi elektronik sebagaimana ketentuan yang berlaku tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) RUP diumumkan kembali apabila terdapat perubahan.

Bagian Kedua Persiapan Pengadaan Pasal 20

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PPK meliputi:
 - a. menetapkan paket pengadaan;
 - b. spesifikasi teknis/KAK;
 - c. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (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 untuk Pengadaan Barang/Jasa sesuai data pada dokumen perencanaan.
- (3) Dokumen Persiapan Pengadaan diserahkan kepada unit layanan pengadaan BLUD untuk segera dilaksanakan.

Pasal 21

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui tender/seleksi dilaksanakan oleh KKP setelah mendapat penugasan dari Kepala UKPBJ.
- (2) Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. reviu dokumen persiapan;
 - b. menetapkan jadwal pemilihan;
 - c. menetapkan persyaratan penyedia; dan
 - d. menetapkan dokumen pemilihan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pejabat Pengadaan/KKP dapat memanfaatkan data penyedia dalam Vendor Management System (VMS).

Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa BLUD dilaksanakan dengan metode:

- a. e-purchasing;
- b. pengadaan langsung;
- c. penunjukan langsung;
- d. tender cepat; dan
- e. tender/seleksi.

Pasal 23

- (1) E-purchasing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilaksanakan dengan menggunakan:
 - a. aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan e-katalog yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (LKPP), Kementerian Kesehatan, Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
 - b. aplikasi online yang dikenal luas dalam masyarakat; atau
 - c. e-katalog mandiri yang dikelola oleh Rumah Sakit.
- (2) Tata cara e-purchasing dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) atau yang dikenal luas dalam masyarakat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan aplikasi atau tata cara yang berlaku.
- (3) Tata cara e-purchasing melalui e-katalog mandiri Rumah Sakit diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

- (1) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilaksanakan dengan cara pembelian langsung atau pengadaan langsung dengan negosiasi.
- (2) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai paket paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan bukti kontrak berupa bukti pembelian dan/atau kwitansi.
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai paket paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi dengan cara mengundang penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK).

Pasal 25

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dilaksanakan dalam hal:
 - a. untuk mempertahankan kesinambungan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang memiliki sifat kegawatdaruratan tidak dapat ditunda atau tidak dapat diprediksi secara tepat;
 - b. kondisi tertentu; dan/atau
 - c. barang/jasa khusus.
- (2) Mempertahankan kesinambungan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. barang/jasa khusus untuk mempertahankan mutu atau kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
 - b. barang/jasa yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.

- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyedia barang/jasa pada e-katalog atau kontrak payung tidak dapat menyediakan barang/jasa pada saat dibutuhkan;
 - b. barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia atau pemegang hak paten atau pihak yang mendapatkan izin dari pemegang hak paten atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - c. pekerjaan tambah yang merupakan satu kesatuan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
 - d. pengadaan barang/jasa yang setelah dilakukan tender atau seleksi ulang mengalami kegagalan; dan/atau
 - e. jasa pengacara.
- (4) Barang/jasa yang bersifat khusus, yaitu:
 - a. pengadaan dan distribusi bahan obat, obat, bahan medis habis pakai dan reagensia dalam rangka menjamin ketersediaan untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan;
 - b. berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atau resiko kegagalan bangunan;
 - d. pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi khusus atau hanya ada satu penyedia yang mampu;
 - e. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka;
 - f. lanjutan sewa gedung/kantor dipertanggung jawabkan;
 - g. praktik bisnis yang sudah mapan seperti akomodasi, tiket transportasi yang dikenal luas di masyarakat;
 - h. barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI); dan/atau
 - i. hanya satu Penyedia yang mampu atau agen tunggal.

Pasal 26

Tender cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf d dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia untuk pengadaan yang:

- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
- b. Pelaku usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia; dan
- c. dimungkinkan dapat menyebutkan merek untuk pengadaan barang/jasa berupa suku cadang dan pengadaan barang/jasa bagian dari satu sistem yang sudah ada.

Pasal 27

- (1) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung dan penunjukan langsung.
- (2) Tender/seleksi dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.
- (3) Dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM) pokja pemilihan tidak mencukupi untuk melaksanakan tender/seleksi, pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan UKPBJ.

- (4) Tata cara Tender/seleksi diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur atau dilaksanakan mengacu kepada tata cara terbaik (best practice) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun nonpemerintah.

Bagian Ketiga
SWAKELOLA
Pasal 28

- (1) Swakelola 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; dan/atau
 - d. kebutuhan barang/jasa dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana yang dinilai lebih efektif jika dilaksanakan melalui swakelola.
- (2) Persiapan swakelola terdiri atas:
- a. penetapan sasaran oleh Direktur;
 - b. penetapan penyelenggara swakelola; dan
 - c. penetapan rencana kegiatan, jadwal dan rencana anggaran biaya.
- (3) Swakelola dilaksanakan oleh tim pelaksana swakelola yang bertanggung jawab kepada PPK.

Bagian Keempat
KONTRAK
Pasal 29

- (1) Jenis kontrak Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
- a. lumsom;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumsom dan harga satuan;
 - d. biaya plus imbalan;
 - e. putar kunci;
 - f. waktu penugasan; dan
 - g. payung.
- (2) Kontrak Lumsom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (3) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/PekerjaanKonstruksi/ Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;

- b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (4) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
 - (5) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
 - (6) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
 - (7) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
 - (8) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu, dengan ketentuan:
 - a. barang/jasa belum dapat ditentukan volume dan/ waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani;
 - b. barang/jasa yang kebutuhannya berulang;
 - c. kontrak payung dapat dilakukan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dengan realisasi dilaksanakan setelah adanya kepastian anggaran; dan
 - d. realisasi kontrak payung dilaksanakan berdasarkan surat pesanan (Purchasing Order) yang dikeluarkan oleh PPK atau pihak yang ditunjuk mewakili PPK.
 - (9) Dalam hal dinilai lebih efektif, jangka waktu kontrak dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
 - (10) PPK dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGADAAN KHUSUS
Pasal 30

- (1) Pengadaan khusus terdiri dari Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat, cito dan berdasarkan kerja sama operasional.

- (2) Pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat dan cito dilaksanakan dengan cara Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk penyedia yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan.
- (3) Pengadaan Khusus berdasarkan Perjanjian Kerja Sama dilaksanakan berdasarkan isi perjanjian kerja sama antara RSUD Waru dengan pihak lain.

BAB VII
E-KATALOG MANDIRI RUMAH SAKIT
Pasal 31

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional dan kebutuhan barang/jasa rutin RSUD Waru dapat membentuk e-katalog mandiri.
- (2) Pembentukan e-katalog mandiri dilakukan dengan cara memilih penyedia e-katalog melalui:
 - a. negosiasi langsung;
 - b. tender; atau
 - c. kerja sama dengan toko daring.
- (3) Tata cara penyelenggaraan e-katalog mandiri diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (4) Dalam hal pembentukan e-katalog belum dapat dilaksanakan dengan metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pembentukan e-katalog berdasarkan kontrak payung atau kontrak harga satuan yang sudah dilaksanakan RSUD Waru.

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa RSUD Waru menyelenggarakan SIP-RS.
- (2) Data dalam SIP-RS dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk pemilihan penyedia yang dilakukan dengan metode e-purchasing mandiri, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (3) Dalam hal SIP-RS belum tersedia, maka dapat menggunakan data penyedia yang telah berkontrak dengan RSUD Waru dan mempunyai kinerja yang baik.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 33

- (1) Direktur melakukan pemantauan, penertiban dan pembentukan sistem pengendalian manajemen terhadap pengadaan barang/jasa pada RSUD Waru.
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1), Direktur dapat dibantu oleh Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).
- (3) Direktur dapat meminta pendapat dari perorangan atau institusi yang berkompeten dalam hal Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX
SUMBER DANA
Pasal 34

Sumber Dana BLUD diperoleh dari pendapatan yang meliputi:

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 31 Januari 2023

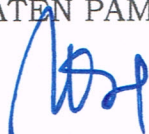
BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 31 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



NURUL WIDIASTUTI