



BUPATI PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PASURUAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk 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 Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, tata cara pengadaan barang;
- c. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1441, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3259);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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 6398);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63)
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
22. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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 pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah dan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yaitu RSUD Bangil dan RSUD Grati.

6. Rumah Sakit Umum Daerah Bangil yang selanjutnya disingkat RSUD Bangil adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kabupaten Pasuruan yang beralamat di Jalan Raya Raci Bangil Pasuruan.
7. Rumah Sakit Umum daerah Grati yang selanjutnya disingkat RSUD Grati adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kabupaten Pasuruan yang beralamat di Jalan Raya Ranuklindungan Nomor 199 Grati Pasuruan.
8. Direktur adalah pimpinan tertinggi RSUD Kabupaten Pasuruan yang diangkat oleh Bupati Pasuruan dan bertindak sebagai Pejabat Pengelola RSUD.
9. Pengadaan Barang/Jasa di BLUD RSUD adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh BLUD RSUD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran RSUD.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja RSUD.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (Satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
17. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
18. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

20. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
21. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD RSUD.
22. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan BLUD RSUD.
23. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
24. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
25. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
26. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
27. 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.
28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
29. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
30. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
32. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
33. Fleksibilitas adalah keleluasan pengelolaan barang/jasa RSUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
34. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud peraturan ini adalah untuk mengatur proses pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD dengan pemberian fleksibilitas pengadaan barang/jasa berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah yang sumber dananya berasal dari non APBD.

### Pasal 3

Pengadaan Barang dan Jasa bertujuan untuk 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 RSUD.

### Pasal 4

Ruang lingkup Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi:

- a. Prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. Sumber pendanaan;
- c. Jenjang nilai pengadaan barang/jasa;
- d. Pelaku pengadaan barang/jasa; dan
- e. Tata cara pengadaan barang/jasa.

## BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 5

(1) Pengadaan barang/jasa BLUD RSUD dilakukan dengan prinsip:

- a. efisien, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas maksimum;
- b. efektif, yaitu dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang/jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya;
- c. transparan, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa harus mengikuti ketentuan dan informasi pengadaan barang dan/atau jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang jasa yang berminat;
- d. bersaing, yaitu pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;

- e. adil/tidak diskriminatif, yaitu pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan dan atau alasan apapun;
  - f. akuntabel, yaitu pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa BLUD sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - g. praktik bisnis yang sehat yaitu penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD merupakan pengadaan barang/jasa yang dikecualikan dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

#### BAB IV SUMBER PENDANAAN

##### Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD bersumber dari dana:

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

##### Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat dilakukan dengan cara:
  - a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah; dan
  - b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana hibah tidak terikat, dilakukan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.



BAB V  
JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
RSUD Bangil

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang yang dilaksanakan melalui *e-purchasing* atau toko daring (*online*) tidak ditetapkan jenjang nilai pengadaannya tetapi sesuai dengan nilai pengadaan yang dibutuhkan oleh BLUD RSUD sepanjang harganya telah ditetapkan baik dalam katalog elektronik atau dalam daftar harga secara daring (*online*).
- (2) Jenjang nilai pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya adalah sebagai berikut:
  - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) melalui pengadaan langsung;
  - b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui penunjukan langsung tanpa batasan nilai dengan ketentuan:
    1. keadaan tertentu; dan/atau
    2. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat khusus;
  - c. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) melalui *tender*.
- (3) Jenjang nilai pengadaan jasa konsultasi adalah sebagai berikut :
  - a. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) melalui pengadaan langsung;
  - b. pengadaan jasa konsultasi melalui penunjukan langsung tanpa batasan nilai dengan ketentuan:
    1. keadaan tertentu; dan/atau
    2. pengadaan jasa konsultasi yang bersifat khusus;
  - c. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) melalui seleksi.

Pasal 9

- (1) Kriteria barang/jasa yang proses pengadaannya dilakukan melalui pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a merupakan barang/jasa yang mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait kriteria barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua  
RSUD Grati

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang yang dilaksanakan melalui *e-purchasing* atau toko daring (*online*) tidak ditetapkan jenjang nilai pengadaannya tetapi sesuai dengan nilai pengadaan yang dibutuhkan oleh BLUD RSUD sepanjang harganya telah ditetapkan baik dalam katalog elektronik atau dalam daftar harga secara daring (*online*).
- (2) Jenjang nilai pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya adalah sebagai berikut:
  - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp 1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) melalui pengadaan langsung;
  - b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui penunjukan langsung tanpa batasan nilai dengan ketentuan:
    1. keadaan tertentu; dan/atau
    2. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat khusus;
  - c. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di RSUD Grati dengan nilai paling sedikit di atas Rp 1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) melalui *tender*.
- (3) Jenjang nilai pengadaan jasa konsultansi adalah sebagai berikut :
  - a. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) melalui pengadaan langsung;
  - b. pengadaan jasa konsultansi melalui penunjukan langsung tanpa batasan nilai dengan ketentuan:
    1. keadaan tertentu; dan/atau
    2. pengadaan jasa konsultansi yang bersifat khusus;
  - c. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) melalui seleksi.

Pasal 11

- (1) Kriteria barang/jasa yang proses pengadaannya dilakukan melalui pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a merupakan barang/jasa yang mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait kriteria barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## BAB VI

### PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 12

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD meliputi:
  - a. Pengguna Anggaran;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. Pejabat Pembuat Komitmen;
  - d. Pejabat Pengadaan;
  - e. Panitia Pengadaan;
  - f. Agen Pengadaan;
  - g. Penyelenggara Swakelola; dan
  - h. Penyedia.
- (2) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
  - 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 Rencana Umum Pengadaan (RUP);
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan peneanaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim teknis;
  - 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 di atas 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 di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (4) KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (5) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang terkait dengan:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (6) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) KPA pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, dapat merangkap sebagai PPK.
- (8) Tugas dan persyaratan Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

## BAB VII TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya

#### Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di BLUD RSUD dibedakan menjadi:
- a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui pengadaan langsung atau penunjukan langsung, dengan rincian :
    - 1. pengadaan langsung atau penunjukan langsung dengan nilai paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa bukti pembelian barang/pembayaran;
    - 2. pengadaan langsung atau penunjukan langsung dengan nilai di atas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa kuitansi;
    - 3. pengadaan langsung atau penunjukan langsung dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
    - 4. pengadaan langsung atau penunjukan langsung dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan jenjang nilai dengan bentuk kontrak berupa Surat perjanjian.
  - b. Pengadaan barang/jasa melalui *tender* untuk RSUD Bangil dilakukan dengan nilai lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan untuk RSUD Grati dengan nilai lebih dari Rp 1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) di dilakukan oleh Pokja pemilihan UKPBJ dengan bentuk kontrak Surat Perjanjian.
- (2) Tata cara pengadaan barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya meliputi:
- a. perencanaan pengadaan;
  - b. persiapan pengadaan;
  - c. persiapan pemilihan;
  - d. pelaksanaan pemilihan;
  - e. pelaksanaan kontrak.

- f. serah terima; dan
  - g. pembayaran.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengadaan barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua  
Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 14

- (1) Pengadaan jasa konsultansi di RSUD dilakukan melalui:
- a. Pengadaan langsung atau penunjukan dengan nilai paling banyak Rp 50.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK);
  - b. Pengadaan langsung atau penunjukan di RSUD Bangil dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa Surat Perjanjian;
  - c. Pengadaan langsung atau penunjukan di RSUD Grati dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa Surat Perjanjian;
  - d. Pengadaan jasa konsultansi melalui seleksi untuk RSUD Bangil dilakukan dengan nilai lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan untuk RSUD Grati dengan nilai lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) di dilakukan oleh Pokja pemilihan UKPBJ dengan bentuk kontrak Surat Perjanjian.
- (2) Tata cara pengadaan jasa konsultansi meliputi:
- a. perencanaan pengadaan;
  - b. persiapan pengadaan;
  - c. persiapan pemilihan;
  - d. pelaksanaan pemilihan;
  - e. pelaksanaan kontrak.
  - f. serah terima; dan
  - g. pembayaran.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengadaan jasa konsultansi sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga  
Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola

Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dilakukan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;

- b. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - c. sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
  - d. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat; atau
  - e. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.
- (2) Tata cara pelaksanaan swakelola terdiri atas:
- a. perencanaan swakelola;
  - b. persiapan swakelola;
  - c. pelaksanaan swakelola;
  - d. pengawasan swakelola; dan
  - e. serah terima hasil pekerjaan.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengadaan secara swakelola sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat  
Pengadaan Barang Secara Elektronik

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang melalui *e-purchasing* dilakukan dengan ketentuan:
- a. *e-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan oleh Pejabat pengadaan dengan bentuk kontrak berupa Surat Pesanan dari SPSE; dan
  - b. *e-purchasing* dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan oleh PPK dengan bentuk kontrak berupa Surat Pesanan dari SPSE.
- (2) Pengadaan barang melalui toko daring (*online*) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu dan Khusus

Paragraf 1  
Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dalam keadaan tertentu yang dilakukan melalui penunjukan langsung meliputi:
- a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - b. 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; atau
- c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan.
- (2) Pengadaan jasa konsultansi dalam keadaan tertentu yang dilakukan melalui penunjukan langsung meliputi:
- a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
  - c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
  - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.

## Paragraf 2

### Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Khusus

#### Pasal 18

Pengadaan barang/jasa dalam keadaan khusus meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan keadaan insidentil;
- b. Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara periodik (bulanan, tribulan, semester) mengikuti pola perubahan penyakit, kunjungan dan protokol terapi;
- c. Pengadaan penelitian; dan
- d. Pengadaan dari hibah luar negeri.

#### Pasal 19

- (1) Penanganan keadaan insidentil sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf a meliputi:
  - a. penanganan akibat bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
  - b. penanganan kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik; dan
  - c. penanganan kebutuhan di luar kondisi normal.
- (2) Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa dalam keadaan insidentil sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## Pasal 20

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara periodik sebagaimana dimaksud pada pasal 18 huruf b meliputi :
  - a. pengadaan obat-obatan;
  - b. pengadaan alat kesehatan dan bahan medis habis pakai;
  - c. pengadaan bahan makanan; dan
  - d. jasa pembuangan limbah B3.
- (2) Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa secara periodik sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## Bagian Keenam Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan

### Paragraf 1

#### Pengadaan Barang/Jasa yang Dilaksanakan Berdasarkan Tarif Barang/Jasa yang Dipublikasikan Secara Luas Kepada Masyarakat

## Pasal 21

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat meliputi:
  - a. listrik;
  - b. telepon/komunikasi;
  - c. air bersih;
  - d. bahan bakar gas;
  - e. bahan bakar minyak;
  - f. E-Toll;
  - g. pemeriksaan dari Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit (BBTKLPP);
  - h. kalibrasi dan/atau uji kesesuaian dari Balai Pengaman Fasilitas Kesehatan (BPFK);
  - i. sertifikat kelayakan dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN);
  - j. pemeriksaan dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan (BBLK);
  - k. darah/komponen darah dari Palang Merah Indonesia (PMI);
  - l. Akreditasi Rumah Sakit dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS); dan
  - m. perizinan dari lembaga/institusi pemerintah.

### Paragraf 2

#### Pengadaan Barang/Jasa Yang Dilaksanakan Berdasarkan Praktik Bisnis yang Sudah Mapan

## Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan, meliputi:

- a. Pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut, antara lain;



1. tiket transportasi;
  2. jasa akomodasi hotel; dan
  3. langganan koran atau majalah.
- b. Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual, antara lain;
1. kegiatan seminar/workshop/pelatihan/ pendidikan;
  2. jurnal/publikasi ilmiah/ penelitian/ laporan riset; dan
  3. jasa sewa gedung/gudang.
- c. Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/ honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya, antara lain:
1. jasa arbiter;
  2. jasa pengacara/penasihat hukum;
  3. jasa tenaga kesehatan;
  4. jasa ppat/notaris;
  5. jasa auditor;
  6. jasa penilai; dan
  7. jasa profesional lainnya.
- d. Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif, antara lain:
1. pembuatan/sewa/pembelian film;
  2. pembuatan/sewa/pembelian iklan layanan masyarakat;
  3. jasa pekerja seni dan budaya; dan
  4. pembuatan/sewa/pembelian barang/karya seni dan budaya.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 23

Paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Direktur sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati sudah harus ditetapkan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 29 Maret 2021  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 29 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

ANANG SAIFUL WIJAYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 17