

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 20 TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Kepala Daerah menetapkan kebijakan fleksibilitas BLUD dalam Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 206 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pelayanan kepada masyarakat meliputi penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakata dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
8. 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 atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. 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);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);
11. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 171 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 171);
12. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
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. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
6. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pimpinan BLUD, adalah Direktur pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah.
7. Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Direktur, Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukkan langsung dan/atau *e-purchasing*.
12. Kelompok kerja Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disingkat Pokja Pengadaan adalah

Panitia pelaksana pengadaan pada Unit Pengadaan Barang/Jasa yang telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSUD.

13. Tim teknis adalah Tim yang ditetapkan oleh KPA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Tim pendukung adalah tim yang dibentuk PPK untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
16. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan Barang/Jasa.
17. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui system katalog elektronik.
18. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah, yang dapat menjadi alternatif bagi pemenuhan kebutuhan BLUD RSUD.
19. *E-marketplace* Pengadaan Barang dan Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
20. Keadaan Mendesak adalah keadaan yang harus segera dipenuhi, jika tidak dipenuhi/ diperbaiki/ ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional di Rumah Sakit.
21. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola;
22. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
23. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
24. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa.
25. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

26. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
27. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
28. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa orang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu Pekerjaan.
29. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
30. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
31. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
32. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
33. Pengadaan langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
34. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
35. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
36. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
37. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.
38. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang

memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana Dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

39. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
40. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola BLUD RSUD dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa khususnya metode pengadaan yang digunakan sesuai dengan jenjang nilai pengadaan barang dan/atau jasa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum dan fleksibilitas dalam melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD RSUD; dan
 - b. sebagai pedoman dalam penentuan metode pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan ini meliputi Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang menggunakan anggaran belanja pada RBA yang bersumber dari Pendapatan BLUD-RSUD.
- (2) Untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang berlaku bagi BLUD-RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa dalam Peraturan ini meliputi:
 - a. Pengadaan barang;
 - b. Pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - c. Pengadaan jasa konsultansi; dan
 - d. Pengadaan jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia barang/jasa.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 5

Pengadaan barang/jasa pada PPK BLUD RSUD wajib menerapkan prinsip-prinsip:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. terbuka;
- d. bersaing;
- e. transparan;
- f. adil/tidak diskriminatif;
- g. akuntabel;
- h. praktek bisnis yang sehat;

Pasal 6

- (1) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai arti bahwa pengadaan barang dan jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai arti bahwa pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberi manfaat sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai arti bahwa pengadaan barang/jasa dapat

diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

- (4) Bersaing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai arti bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif.
- (5) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai arti bahwa semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang dan jasa termasuk syarat teknis, administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang dan jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang dan jasa yang berminat.
- (6) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, mempunyai arti memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia barang dan jasa, dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara atau alasan apapun.
- (7) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, mempunyai arti tercapainya sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa.
- (8) Praktik Bisnis yang Sehat sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf h, mempunyai arti penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

BAB IV

PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) BLUD RSUD dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah keleluasaan pengadaan dalam lingkup pekerjaan BLUD RSUD sesuai dengan jenjang nilai yang diterapkan untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (3) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku untuk:

- a. perbekalan farmasi;
 - b. makan minum pasien BLUD RSUD;
 - c. *cleaning service*;
 - d. jasa pengamanan;
 - e. jasa konsultasi;
 - f. pekerjaan konstruksi sipil;
 - g. alat tulis kantor;
 - h. alat kesehatan dan kedokteran;
 - i. pemeliharaan gedung dan peralatan kantor;
 - j. pemeliharaan alat kedokteran;
 - k. bimbingan teknis; dan
 - l. pengadaan barang/jasa yang berhubungan langsung dengan operasional layanan RSUD.
- (4) Jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk setiap transaksinya sebagai berikut:
- a. Pengadaan Langsung barang dan jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan pembelian langsung.
 - b. Pengadaan jasa konstruksi dengan nilai paling tinggi Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan penunjukan langsung.
 - c. Pengadaan Jasa konsultasi dengan nilai Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah).
 - d. Penunjukan langsung, tidak dibatasi nilai dan dapat dilakukan dalam hal:
 1. penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:
 - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - b) dalam rangka pencegahan bencana dan/atau penanganan keamanan dan ketertiban lingkungan;
 - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;
 2. pengadaan barang tertentu/jasa yang bersifat tertentu, yang meliputi:
 - a) barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - b) barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia barang/jasa yang mampu;

- c) barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang memiliki keahlian khusus/tertentu;
- d) pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
- e) pekerjaan pengadaan makan minum pasien BLUD RSUD dalam rangka menjamin ketersediaan pasokan untuk menjamin mutu pelayanan dan keselamatan pasien RSUD;
- f) Pengadaan barang yang masuk e-katalog.

Pasal 8

- (1) Dalam hal pemaketan pekerjaan terhadap pengadaan barang dan jasa, KPA dapat memecah paket pengadaan barang/jasa yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi keuangan Rumah Sakit.
- (2) Pemecahan paket pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk pengadaan barang/jasa yang terkait langsung dengan pelayanan di RSUD.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan oleh pejabat pengadaan/tim pengadaan.
- (2) Pejabat pengadaan/tim pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD RSUD.
- (3) Pejabat pengadaan/tim pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/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 Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- i. mengendalikan Kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada 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/Jasa.

- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari 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.
- (3) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen karena tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka Pejabat Pembuat Komitmen dijabat oleh KPA.
- (4) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen karena tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
- (5) Pejabat Pembuat Komitmen bertanggung jawab terhadap administrasi, fisik, keuangan dan berjalannya fungsi atas hasil pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
- (6) Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak dijabat oleh KPA yang memiliki suatu kegiatan maka pengajuan pembayaran disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada KPA yang memiliki kegiatan tersebut.

Pasal 11

Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilarang:

- a. mengadakan perikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBD;
- b. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak objektif.

Pasal 12

Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen dijabat oleh KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) dan pejabat dimaksud tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut, antara lain karena sedang melakukan kunjungan kerja ke luar daerah atau ke luar negeri, mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus, menunaikan ibadah haji, sakit, cuti atau alasan lainnya, maka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa tidak bisa dilaksanakan.

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, BLUD RSUD harus membuat standar operasional prosedur sesuai dengan kemampuan keuangannya dengan mengikuti prinsip-prinsip efisien, efektif, transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada RSUD PPK BLUD diatur lebih lanjut oleh Peraturan Direktur RSUD.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 27 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 27 April 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 27 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



HILMY RIVAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 20