BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Bidang Kesehatan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Propinsi 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 Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negeara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (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 Lembarana Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

10. 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);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 775);
12. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 38 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Organisasi Bersifat Fungsional dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2025 Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH BIDANG KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Unit Organisasi Bersifat Fungsional adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang menjalankan layanan secara professional.

5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah yang memberikan layanan kesehatan secara komprehensif dan profesional.
6. 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.
7. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
11. 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.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*.

13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
15. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang rnelakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
18. Pembelian secara Elektronik dari Pelaku Usaha atau Pelaksana Swakelola yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian/memperoleh Barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
19. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
20. Tender Cepat adalah metode pemilihan pada Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran administrasi, evaluasi penawaran teknis, sanggah dan sanggah banding.
21. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
22. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
27. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
28. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
29. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
30. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa oleh BLUD Bidang Kesehatan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa di BLUD yang anggarannya bersumber dari:

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

BAB II
TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:
a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi; dan
f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. bersaing;
e. adil/tidak diskriminatif;
f. akuntabel; dan
g. ekonomis.

Bagian Keempat

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

(1) Pelaksana Pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
   a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
   b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
   c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
   d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
   e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
   f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
   g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
   h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Ketentuan mengenai menghindari dan mencegah terjadinya kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 8

(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) dapat dilakukan secara terintegrasi.
(3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
   a. swakelola; dan/atau
   b. penyedia.
(4) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
   a. perencanaan pengadaan;
   b. persiapan pengadaan;
   c. persiapan pemilihan;
   d. pelaksanaan pemilihan; dan
   e. pelaksanaan kontrak.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 9

(1) Sumber Daya Manusia pengadaan barang/jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan barang/jasa di lingkungan BLUD;
(2) Aparatur Sipil Negara atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dibuktikan dengan:
   a. sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa;
   b. sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
   c. pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
(3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.
(4) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
a. PA;
b. KPA;
c. PPK;
d. PPTK;
e. Pejabat Pengadaan;
f. Pokja Pemilihan;
g. Penyelenggara Swakelola; dan
h. Penyedia.

Paragraf 1
Pengguna Anggaran

Pasal 11

(1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
    a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
    b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
    c. menetapkan perencanaan pengadaan;
    d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
    e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
    f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
    g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
    h. menetapkan PPK;
    i. menetapkan PPTK;
    j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
    k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
    l. menetapkan tim teknis;
    m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
    n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
    o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

p. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan yang dilaksanakan oleh:
   1) RSUD dr. R. Sosodoro Djatikoesoemo:
      a. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); atau
      b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
   2) RSUD Padangan:
      a. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); atau
      b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
   3) RSUD Sumberrejo:
      a. *E-purchasing* dengan nilai paket tidak terhingga;
      b. Pengadaan Langsung Barang/ Jasa Lainnya dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
      c. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah);
      d. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
      e. Penunjukan Langsung dengan nilai paket tidak terhingga;

f. Tender cepat Barang/Jasa dengan nilai paket diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
g. Tender cepat Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket diatas Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah);
h. Tender Barang/Jasa dengan nilai paket diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
i. Tender Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket diatas Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah);
j. Seleksi untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paket diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

4) RSUD Kepohbaru:
a. *E-purchasing* dengan nilai paket tidak terhingga;
b. Pengadaan Langsung Barang/ Jasa Lainnya dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
c. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah);
d. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi dengan nilai paket pengadaan paling tinggi Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah);
e. Penunjukan Langsung dengan nilai paket tidak terhingga;
f. Tender cepat Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paket diatas Rp.200.000.000.- (dua ratus juta rupiah);
g. Tender cepat Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket diatas Rp.400.000.000.- (empat ratus juta rupiah);
h. Tender Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paket diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
i. Tender Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paket diatas Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah);
j. Seleksi untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paket diatas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).

5) Unit Organisasi Bersifat Fungsional:
   a. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.400.000.000,- (empat ratus juta rupiah); atau
   b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).

(2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Paragraf 2
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 12

(1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b melaksanakan pendelegasian kewenangan yang dilimpahkan oleh PA.
(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
(3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala SKPD.
(4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
   a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
   b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

Paragraf 3
Tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK,
Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Penyelenggara Swakelola, dan Penyedia

Pasal 13

(1) PPK memiliki tugas dan/atau kewenangan meliputi:
   a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
   b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);

c. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
d. menetapkan rancangan kontrak;
e. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk paket sesuai kewenangannya;
f. menandatangani dan melaksanakan kontrak;
g. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
h. melakukan pembayaran atas prestasi pekerjaan;
i. melakukan perubahan kontrak apabila diperlukan; dan
j. menilai kinerja penyedia.

(2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

(1) PPTK memiliki tugas dan/atau kewenangan meliputi:
a. membantu PPK dalam pelaksanaan kegiatan;
b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan secara teknis;
c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
d. menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan kegiatan; dan
e. membantu proses serah terima hasil pekerjaan.

(2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPK.

Pasal 15

(1) Pejabat Pengadaan memiliki tugas dan/atau kewenangan meliputi:
a. melaksanakan pengadaan langsung;
b. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga;
c. menetapkan penyedia untuk pengadaan langsung; dan
d. menyusun dan menetapkan berita acara hasil pengadaan.

(2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan langsung.

Pasal 16

(1) Pokja Pemilihan memiliki tugas dan/atau kewenangan meliputi:
a. menyusun dokumen pemilihan;
b. melaksanakan proses pemilihan penyedia;
c. melakukan evaluasi penawaran;
d. menetapkan pemenang pemilihan sesuai kewenangannya; dan
e. menjawab sanggahan dari peserta pemilihan.

(2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan proses pemilihan penyedia.

Pasal 17

(1) Penyelenggara Swakelola memiliki tugas dan/atau kewenangan meliputi:
   a. menyusun rencana kegiatan swakelola;
   b. melaksanakan kegiatan secara swakelola;
   c. mengelola sumber daya yang diperlukan;
   d. mengendalikan pelaksanaan dan kualitas pekerjaan; dan
   e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

(2) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan swakelola.

Pasal 18

(1) Penyedia Barang/Jasa memiliki tugas dan/atau kewenangan:
   a. melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak;
   b. menyediakan barang/jasa sesuai spesifikasi;
   c. memenuhi ketentuan kualitas, waktu, dan biaya;
   d. menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan; dan
   e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

(2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas hasil pekerjaan yang dilaksanakan.

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 19

(1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
   a. *E-purchasing*;
   b. Pengadaan Langsung;
   c. Penunjukan Langsung;
   d. Tender; dan
   e. Tender cepat.

(2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
   a. seleksi;
   b. pengadaan langsung;dan
   c. penunjukan langsung.

(3) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Jenjang Nilai

Pasal 20

Penentuan jenjang nilai pada Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan hasil kajian yang disusun oleh masing-masing BLUD.

Bagian Keenam
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 21

(1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemilihan dan kontrak di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
(2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB IV
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 22

(1) Satuan pengawas internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pemimpin BLUD.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
(3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
(4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

(1) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai fleksibilitas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

(1) Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) disusun berdasarkan kajian internal BLUD minimal memuat:
    a. latar belakang;
    b. dasar hukum;
    c. pembahasan; dan
    d. kesimpulan.
(2) Pembahasan pada kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat substansi tentang pengaturan yang berbeda dari Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait tujuan, prinsip, etika, tahapan, pengaturan pemaketan/konsolidasi, pengaturan jenjang nilai, kriteria penunjukan langsung pada Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Peraturan sebelumnya, dinyatakan tetap berlaku.
(2) Peraturan Pemimpin BLUD yang telah ditetapkan mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal
BUPATI BOJONEGORO,

SETYO WAHONO