



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 45**

**TAHUN : 2018**

---

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 45 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pada Badan Layanan Umum Daerah dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat, perlu menetapkan pengaturan mengenai pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pengadaan Obat Berdasarkan Katalog Elektronik (e-catalogue);

10. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 81 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD dan dibentuk untuk memberikan layanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
2. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
3. Pemimpin BLUD adalah Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang bertanggungjawab dalam penerapan pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

4. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang keanggotaannya terdiri dari personil yang telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
7. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
8. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
9. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *E-Catalogue*.
10. Titip barang adalah menjual suatu/banyak barang dengan cara penyedia barang menitipkan barang tersebut pada BLUD dengan harga dan syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak dengan suatu perjanjian
11. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
13. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 2**

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD harus dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

#### **Pasal 3**

Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang sebagian atau seluruhnya 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.

#### **Pasal 4**

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

#### **Pasal 5**

- (1) BLUD dengan status penuh 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) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
  - a. jasa layanan;

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

### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan.
- (2) Panitia Pengadaan terdiri dari personil yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, serta bidang lain yang diperlukan.

## **BAB III**

### ***E-PURCHASING***

#### **Pasal 7**

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan melalui aplikasi *E-Purchasing* pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang dikembangkan dan dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan *E-Purchasing* mengacu pada :
  - a. prosedur *E-Purchasing*;
  - b. syarat dan ketentuan penggunaan pada aplikasi *E-Purchasing*; dan
  - c. panduan pengguna aplikasi *E-Purchasing* (*user guide*).

#### **Pasal 8**

- (1) *E-Purchasing* wajib dilakukan terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam *E-Catalogue*.

- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. barang/jasa belum tercantum dalam *E-Catalogue*;
  - b. spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum di dalam *E-Catalogue* tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
  - d. Penyedia Barang/Jasa tidak mampu menyediakan barang/jasa, baik sebagian maupun keseluruhan, dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa karena kelangkaan ketersediaan barang/jasa;
  - e. Penyedia Barang/Jasa tidak mampu melayani pemesanan barang/jasa karena keterbatasan jangkauan layanan Penyedia;
  - f. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyediakan barang/jasa sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan setelah Pejabat Pembuat Komitmen menyetujui pesanan barang/jasa;
  - g. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi; atau
  - h. harga barang/jasa yang tercantum pada *E-Catalogue* dalam *online shop* dan hasil negosiasi harga barang/jasa dimaksud pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis, dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui mekanisme *E-Purchasing*.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf h berlaku jika tidak ada satupun Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar di dalam *E-Catalogue* yang dapat memenuhi kebutuhan barang/jasa tersebut.

## **BAB IV**

### **JENJANG NILAI PENGADAAN**

#### **Pasal 9**

Pengadaan barang/jasa BLUD dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:

- a. metode pelelangan, dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah); dan
- b. pengadaan langsung, yang nilainya sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

#### **Pasal 10**

- (1) Metode pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilaksanakan berdasarkan bukti perjanjian dalam bentuk sebagai berikut:
  - a. pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dengan tanda bukti pembayaran berupa kuitansi;
  - b. pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah), dengan tanda bukti pembayaran berupa Surat Perintah Kerja (SPK) dan kuitansi; dan



- c. pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah), dengan tanda bukti perjanjian berupa Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Perjanjian, dan Kuitansi.

## **BAB V**

### **PENGADAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI**

#### **Pasal 11**

- (1) Untuk Pengadaan Obat dan Barang Medis Habis Pakai (BMHP) dilakukan oleh :
  - a. Panitia Pengadaan yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pengadaan langsung diluar *E-Catalogue* dengan jenjang nilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00; dan
  - b. Pejabat Pengadaan yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan secara *E-Catalogue*.
- (2) Pengadaan Obat dan BMHP yang tersedia dalam *E-Catalogue* dilakukan secara *E-Purchasing*.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengalami kendala operasional dalam aplikasi (*offline*), pembelian dilaksanakan secara manual dengan harga *E-Catalogue*.
- (4) Dalam hal kebutuhan obat dan BMHP tidak terdapat pada *E-Catalogue*, maka proses pengadaan dilakukan dengan pengadaan langsung melalui penyedia resmi dengan pengikatan harga dan volume untuk jangka waktu tertentu.
- (5) Apabila kebutuhan obat dan BMHP sangat mendesak dapat dilakukan pengadaan secara manual dengan harga *E-Catalogue*.

### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan BMHP yang memerlukan kekhususan dalam pemakaian maka pengadaan dilakukan dengan menggunakan titip barang.
- (2) Teknis pelaksanaan titip barang tertuang dalam perjanjian kerjasama antara BLUD dengan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai titip barang diatur dengan peraturan Pemimpin BLUD.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 13**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 64 Tahun 2014 Tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Wates (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 2 Juli 2018

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 2 Juli 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2018 NOMOR 45**

