



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa dengan prinsip yang mengedepankan metode kualitas yang sebanding dengan harga (*value for money*);
b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa pada badan layanan umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan praktik bisnis yang sehat, perlu diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, ketentuan mengenai fleksibilitas pengadaan barang

dan/atau jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah, diatur dengan Peraturan Bupati;

d. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. 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.
3. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama di bawah koordinasi dari Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya, Puskesmas yang berstatus BLUD.
4. 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.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
7. 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.
8. 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.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
11. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
12. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang rnelakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
13. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. 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.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. 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.
19. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
20. 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.
21. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 2

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 3

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 4

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

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

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

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 6

- (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 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) Penjelasan mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf e diatur pada Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 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 secara umum 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 8

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD;
- (2) Pemahaman di bidang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat ditunjukkan 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 9

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

Paragraf I
Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (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:
- 1) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar); atau
 - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Paragraf II
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a melaksanakan pendeklasian sesuai dengan pelimpahan dari 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.
- (5) Pengaturan tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan Penyedia diatur di dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 12

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

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

Bagian Kelima
Jenjang Nilai

Pasal 13

- (1) Jenjang nilai pada metode pemilihan untuk masing-masing BLUD diatur dalam peraturan Pimpinan BLUD.
- (2) Penentuan jenjang nilai pada Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan hasil kajian yang disusun oleh masing-masing BLUD.

Bagian Keenam
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 14

- (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 (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB IV
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan 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 16

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini diatur oleh Pemimpin BLUD melalui Peraturan Pemimpin BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BLUD minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. dasar hukum;
 - c. pembahasan; dan
 - d. kesimpulan.
- (3) Pembahasan pada kajian sebagaimana disebut pada ayat (2) 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 17

- (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 yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2 Desember 2025

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 3 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2025 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

M.Nurwahid, S.H
NIP. 197211101998031013

