



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- 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 dan/atau Jasa pada 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
4. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

- Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 8. 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 DAN/ATAU JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wajo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wajo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di Kabupaten Wajo.
7. 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.
8. Pejabat Pengelola BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah unsur Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan BLUD yang terdiri dari Direktur selaku pemimpin BLUD, Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis.
9. Pemimpin BLUD adalah Kepala BLUD UPTD Puskesmas di Daerah.
10. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
13. Pejabat Teknis Kegiatan adalah pejabat pada Puskesmas yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah Kabupaten Wajo yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
17. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
18. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BLUD.
19. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan

kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

20. Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Layanan Umum Daerah 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.
21. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
23. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi segala pekerjaan yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan dan/atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
25. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.
26. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
28. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran BLUD Puskesmas di Kabupaten Wajo.
29. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
30. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui Katalog Elektronik.
31. Swakelola adalah cara memperoleh barang atau jasa yang dikerjakan sendiri oleh instansi pemerintahan terkait.
32. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.

33. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah SKPD yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan dalam suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
34. Sanggah banding adalah protes atau keberatan tertulis dari peserta tender yang tidak setuju dengan jawaban sanggah terhadap hasil tender, terutama pada pengadaan pekerjaan konstruksi.
35. Satuan Pengawas Internal yaitu melakukan pengawasan, audit, dan evaluasi terhadap seluruh tahapan proses pengadaan untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan, efisiensi, dan efektivitas.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa di BLUD UPTD Puskesmas yang anggarannya bersumber dari:

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

Pasal 4

- (1) Jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan imbalan yang diperoleh BLUD UPTD Puskesmas dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, yang ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar penghitungan biaya perunit layanan atau hasil per investasi dana.
- (2) Hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan hibah yang peruntukannya tidak ditentukan pemberi hibah baik dari masyarakat maupun badan/lembaga non pemerintah.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan pendapatan yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPTD Puskesmas dengan pihak lain berdasarkan kesepakatan/ perjanjian pengelolaan.
- (4) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, merupakan pendapatan yang tidak termasuk sebagai pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, dan huruf c yang diperoleh dari usaha lain yang dikelola BLUD UPTD Puskesmas, meliputi:

- a. jasa giro;
- b. pendapatan bunga;
- c. keuntungan/selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- d. komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau Pengadaan Barang /Jasa oleh BLUD BLUD UPTD Puskesmas;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

BAB II
TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA
PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

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 UPTD Puskesmas;
- 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 6

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 usaha koperasi; dan
- f. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;

- d. bersaing;
- e. adil/tidak diskriminatif;
- f. akuntabel; dan
- g. ekonomis.

Pasal 8

- (1) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat bagi BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c semua ketentuan dan informasi yang relevan mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat.
- (4) Bersaing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d semua penyedia Barang/jasa yang memenuhi syarat dan kompeten diberikan kesempatan yang sama untuk mengikuti proses pengadaan.
- (5) Adil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e bahwa dalam proses Pengadaan Barang/Jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan kepentingan BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g berarti mendapatkan *output* Barang/jasa yang mempunyai kualitas terbaik sesuai dengan harga yang telah ditentukan.

Bagian Keempat Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (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 UPTD Puskesmas;
 - 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 ayat (1) huruf e diatur pada Peraturan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA BLUD
Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 10

- (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 11

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Aparatur Sipil Negara; dan/atau
 - b. tenaga professional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pemahaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjukkan dengan:
 - a. sertifikat kompetensi di 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 UPTD Puskesmas dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 12

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 13

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf (a) memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja 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 paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
KPA

Pasal 14

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b melaksanakan pendelegasian 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 Bupati 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) Ketentuan mengenai tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, pokja pemilihan, dan penyedia diatur di dalam peraturan Pemimpin BLUD UPTD Puskemas.

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 15

- (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 BLUD dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Jenjang Nilai

Pasal 16

- (1) Jenjang nilai pada metode pemilihan diatur dengan 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 17

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD UPTD Puskemas dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD UPTD Puskemas mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi sistem rencana umum pengadaan dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa seperti pengadaan obat, bahan medis habis pakai dan alat kesehatan di BLUD UPTD Puskemas dilaksanakan melalui katalog elektronik.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berupa pengadaan obat, bahan medis habis pakai dan alat kesehatan berdasarkan katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara manual, dalam hal:
 - a. pengadaan *E-purchasing* dibutuhkan di dalam kondisi mendesak;
 - b. aplikasi mengalami kendala operasional;
 - c. penyedia tidak dapat melayani; dan/atau

- d. obat, bahan medis habis pakai dan alat kesehatan yang dibutuhkan tidak tersedia/tercukupi di katalog elektronik
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang Dan Jasa.
- (6) Kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memenuhi salah satu kriteria berikut:
 - a. dibutuhkan segera;
 - b. berhubungan dengan keselamatan pasien;

BAB IV PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 18

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Jika Satuan Pengawas Internal belum terbentuk, maka pengawasan dan pembinaan dilakukan oleh pembina teknis yaitu Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan/atau *whistleblowing system*.
- (4) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak dan serah terima pekerjaan.
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BLUD UPTD Puskesmas 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.

- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Peraturan sebelumnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas 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 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal, 17 Oktober 2025

BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal, 17 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2025 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo

Kepala Bagian Hukum,



A. Ekira Fajarwati P, S.H., M.H.

NIP. 19840118 200604 2 010