



SALINAN

WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 39 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
ANUTAPURA PALU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

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 Wali Kota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Anutapura Palu;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
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 diubah 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ANUTAPURA PALU.

BAB I...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Sakit Umum Daerah Anutapura Palu yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang merupakan unit satuan kerja dari Dinas Kesehatan Kota Palu yang telah menerapkan prinsip dan tata kelola BLUD.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
3. Direktur BLUD adalah Direktur BLUD RSUD Anutapura.
4. 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.
5. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pemimpin BLUD RSUD adalah Direktur RSUD Anutapura Palu yang diangkat oleh Wali Kota dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD RSUD.
8. Pengadaan Barang/Jasa kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
11. Pejabat Teknis BLUD adalah seorang pejabat yang diangkat oleh Kepala Daerah dan berfungsi sebagai penanggung jawab mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

12. Pejabat...

12. Pejabat Penandatanganan Kontrak BLUD yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa BLUD.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah Panitia pelaksana pengadaan pada BLUD RSUD yang telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa.
15. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Palu.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang berbentuk badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
17. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD RSUD.
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-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
20. Keadaan *Cito*/Mendesak adalah keadaan yang harus segera dipenuhi, jika tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di Rumah Sakit baik itu langsung maupun tidak langsung.
21. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang atau jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam proses pengadaan.
22. Pengadaan barang/jasa secara *Cito* adalah pengadaan yang dilaksanakan dengan segera sesuai kebutuhan tanpa melalui perencanaan karena keadaan *Cito*.
23. Daerah adalah Kota Palu.
24. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yakni sebagai pedoman bagi PPK BLUD, Pejabat Pengadaan /Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD dalam melaksanakan tugasnya dibidang Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan Fleksibilitas.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yakni untuk menjamin ketersediaan Barang/Jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 4...

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini yakni pengaturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa di RSUD yang diberikan Fleksibilitas.

BAB II
FLEKSIBILITAS

Pasal 5

- (1) RSUD sebagai BLUD diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi dalam pelayanan kesehatan.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jenjang nilai dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa di luar dari ketentuan yang berlaku pada Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 6

Kriteria efektivitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), antara lain:

- a. kualitas, yaitu Barang/Jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya terhadap BLUD atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;
- b. waktu, yaitu Barang/Jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi rumah sakit maupun bagi pasien; dan/atau
- c. tempat, yaitu Barang/Jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan rumah sakit dan pasien.

BAB III
SUMBER PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan, merupakan imbalan atas barang atau jasa layanan yang diberikan oleh BLUD RSUD, yang ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana;
- b. hibah tidak terikat, merupakan hibah yang peruntukannya tidak ditentukan pemberi hibah baik dari masyarakat maupun badan/lembaga non pemerintah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain, merupakan pendapatan yang diperoleh karena kerjasama dengan pihak lain dengan kesepakatan/perjanjian pengelolaan; dan

d. lain-lain...

- d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah, merupakan pendapatan yang tidak termasuk sebagai pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c yang diperoleh dari usaha lain yang dikelola RSUD yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLUD RSUD, meliputi:
1. jasa giro;
 2. pendapatan bunga;
 3. keuntungan/selisih nilai tukar;
 4. komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau Pengadaan Barang/Jasa oleh BLUD;
 5. investasi; dan
 6. pengembangan usaha.

BAB IV JENIS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Barang;
- b. Pekerjaan Konstruksi; dan
- c. Jasa.

Pasal 9

Jenis pengadaan terdiri dari :

- a. Pengadaan Barang/Jasa; atau
- b. kerja sama operasional.

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui :
 - a. pengelolaan Swakelola; atau
 - b. pengadaan dengan penyedia/rekanan.
- (2) Pengelolaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi dengan menggunakan sumberdaya/tenaga/fasilitas atau pihak lain yang kompeten.
- (3) Pengadaan dengan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara mengakuisisi/menyewa/membayar/cara transaksional lain sejumlah nilai Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa.

BAB V JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

- (1) Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan pembelian langsung;

b. Pengadaan...

- b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dilakukan dengan pemilihan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode tender oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD; dan
 - d. Swakelola pekerjaan pada RSUD berdasarkan Surat Keputusan Direktur tanpa batasan jenjang Nilai.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan sumberdaya pengadaan yang berasal dari RSUD dan telah memiliki kompetensi dan/atau telah mengikuti pelatihan.
- (3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur BLUD.

BAB VI PELAKSANA PENGADAAN

Pasal 12

Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh:

- a. PA/KPA;
- b. PPK BLUD;
- c. Pejabat Pengadaan BLUD;
- d. Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD;
- e. petugas belanja;
- f. pejabat pemeriksa pekerjaan;
- g. pihak lainnya, yaitu pihak yang dibutuhkan Direktur BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- h. pengguna akhir.

Pasal 13

- (1) Dalam hal tertentu, BLUD RSUD dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan mengesampingkan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa secara *cito*;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa spesifik yaitu pengadaan dengan menggunakan metode penunjukan kepada Penyedia Barang/Jasa tertentu atau khusus dilaksanakan berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan Direktur BLUD;
 - c. pengadaan melalui *e-purchasing* Barang/Jasa yang terdapat pada *e-catalogue* Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD;
 - d. pembelian dalam *market place* atau *online shop* yang telah dikenal luas dalam praktik bisnis; dan/atau
 - e. Penyedia Barang/Jasa tunggal.

(3) Ketentuan...

- (3) Ketentuan penunjukan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Direktur BLUD.

BAB VII TAHAPAN PENGADAAN

Pasal 14

Tahapan pengadaan terdiri dari:

- a. perencanaan;
- b. persiapan; dan
- c. pembelian dan pelaksanaan kontrak.

Pasal 15

Tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a terdiri dari:

- a. PA/KPA menyusun perkiraan biaya dalam bentuk rencana anggaran belanja berdasarkan Standar Biaya Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah; dan
- b. perkiraan volume diidentifikasi berdasarkan realisasi volume pada tahun-tahun sebelumnya dan proyeksi/perkiraan peningkatan kebutuhan pada tahun selanjutnya.

Pasal 16

Tahapan Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b terdiri dari:

- a. PPK BLUD tidak menyusun HPS dan spesifikasi;
- b. PPK BLUD menetapkan mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik atau pembayaran secara total penggunaan;
- c. dalam hal mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik, PPK BLUD tidak perlu menyusun rancangan kontrak;
- d. dalam hal mekanisme pembayaran secara total penggunaan, PPK BLUD dapat menyusun rancangan kontrak; dan
- e. penetapan mekanisme pembayaran dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan pagu anggaran.

Pasal 17

Tahapan pembelian dan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c terdiri dari:

- a. proses pembelian Barang/Jasa dilakukan oleh PPK BLUD dengan pembelian secara langsung kepada Penyedia Barang/Jasa;
- b. serah terima pekerjaan dan pembayaran dalam pelaksanaan kontrak dilakukan sesuai dengan mekanisme pasar/yang ditetapkan Penyedia Barang/Jasa;
- c. bentuk kontrak dapat berupa bukti pembayaran/kuitansi/surat perjanjian kerja/surat perjanjian; dan

d. pembayaran...

- d. pembayaran pelaksanaan kontrak sesuai dengan mekanisme pembayaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

BAB VIII BUKTI KONTRAK, JENIS KONTRAK DAN PENETAPANNYA

Pasal 18

- (1) Tanda bukti perikatan/kontrak Pengadaan Barang/Jasa adalah:
 - a. kwitansi/ nota/ struk/ faktur/ bukti pembelian/ bukti penjualan/*invoice* (non perjanjian);
 - b. surat perintah kerja;
 - c. surat perjanjian/kontrak; atau
 - d. surat pesanan.
- (2) Tanda bukti sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, untuk nilai pengadaan barang sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) untuk barang yang tersedia di pasaran.
- (3) Tanda bukti sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, untuk nilai pengadaan barang di atas Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp600.000.000,- (enam ratus juta rupiah) dan semua Pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan instruksi terhadap lingkup pekerjaan.
- (4) Tanda bukti sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp600.000.000,- (enam ratus juta rupiah).
- (5) Tanda bukti sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, untuk pengadaan barang yang memenuhi kriteria atau yang tersedia di pasar baik melalui *E-Purchasing*, *Marketplace* maupun *Online Shop*.
- (6) Jenis kontrak Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh PPK Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana anggaran pendapatan dan belanja Negara dan APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 20

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disepakati pemberi hibah.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

BAB X...

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 24 Desember 2024

WALI KOTA PALU,

ttd

HADIANTO RASYID

Diundangkan di Palu
pada tanggal 24 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

IRMAYANTI

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2024 NOMOR 39

salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


MOHAMMAD AFFAN
NIP. 19780212 199803 1 004