

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 19

2022

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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 dan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pengadaan barang dan/atau jasa Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 125 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, perlu disusun Pengadaan Barang atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Kota Bekasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6575);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1046);

13. 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);
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Bekasi atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

5. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
6. 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.
7. Pemimpin BLUD adalah Kepala UPTD yang menerapkan BLUD pada OPD di Kota Bekasi.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh BLUD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang atau Jasa.
9. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya dapat dijabat oleh struktural atau fungsional.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
12. 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.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
14. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
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 seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

18. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
19. *E-catalog* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis dan spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan/atau Jasa Pemerintah yang menjadi alternatif bagi BLUD Puskesmas dalam belanja Barang/Jasa kebutuhan BLUD.
20. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian Barang dan/atau Jasa melalui sistem katalog elektronik.
21. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II KETENTUAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dari ketentuan peraturan perundang-undangan :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan. dan/atau
 - d. Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLUD.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang telah memiliki harga satuan barang/jasa, pungutan, atau bea yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah/asosiasi telah menetapkan standar untuk harga satuan barang/jasa tersebut atau harga sudah terpublikasi secara resmi.
- (5) Dalam hal BLUD belum memiliki peraturan Pengadaan Barang/Jasa tersendiri, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG ATAU JASA

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang sebagian atau seluruh dananya bersumber langsung dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dengan mengikuti prinsip-prinsip :
 - a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. transparansi, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat bagi masyarakat luas pada umumnya;
 - d. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
 - e. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan peraturan perundang-undangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pedoman Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a yang bersumber dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan

- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah,
diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian batasan terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa dari ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - (3) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
 - (4) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Prosedur Tetap (Protap).
 - (5) Untuk 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.
 - (6) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui :
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.
 - (7) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a yaitu cara Pengadaan Barang/Jasa yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan menggunakan sumber daya, tenaga, dan fasilitas sendiri atau dapat dikuasakan kepada pihak lain yang kompeten.
 - (8) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilaksanakan melalui penyedia yang terdiri atas :
 - a. *e-purchasing*, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. pengadaan langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
 - c. penunjukan langsung, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu;
 - d. tender cepat, dilaksanakan dalam hal:
 1. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan

2. pelaku usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
 - e. tender dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana huruf a sampai dengan d.
- (9) Ketentuan umum Pengadaan Barang/Jasa yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b dapat dilaksanakan melalui pengadaan secara elektronik.
- (2) Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan daftar penyedia yang terdaftar dalam Sistem Manajemen Penyedia.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Manajemen Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD Kota Bekasi.

BAB IV

UNIT PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pejabat Pengadaan BLUD atau Kelompok Kerja Pengadaan BLUD.
- (2) Pejabat Pengadaan BLUD atau Kelompok Kerja Pengadaan BLUD Kota Bekasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat atau ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD dapat membentuk unit pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit beranggotakan 3 (tiga) orang atau sesuai kebutuhan.
- (5) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dijabat oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan/atau memahami tata cara pengadaan dan substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum memiliki Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (5), proses Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan unit pelaksana Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur dalam peraturan Pemimpin BLUD.

BAB V

JENJANG NILAI DAN METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :
- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh pejabat pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa dengan pertanggungjawaban berupa bukti pembelian serta materai cukup;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh pejabat pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa dengan pertanggungjawaban berupa Surat Pesanan (SP)/Order Kerja (OK), kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan daftar barang/jasa;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp5.000.000.000,00,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan metode sebagai berikut:
 1. pelelangan sederhana untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya;
 2. pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi;
 3. seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultansi. oleh Panitia Pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa tanpa membedakan golongan perusahaan kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perjanjian atau Kontrak, kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan barang/jasa;
 - d. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00,- (lima milyar rupiah) dengan metode pelelangan umum atau pelelangan terbatas kepada Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan oleh unit layanan pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perjanjian atau Kontrak, kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan barang/jasa.
 - e. pengadaan jasa konsultansi sampai dengan Rp200.000.000,00,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh pejabat pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perintah Kerja (SPK), kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan barang/jasa;

- f. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp200.000.000,00,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode seleksi sederhana dengan pertanggungjawaban berupa Surat Perjanjian atau Kontrak, kwitansi pembayaran dengan materai cukup, dan berita acara serah terima pekerjaan barang/jasa.
- (2) Penunjukan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dalam hal :
- a. keadaan tertentu, yang meliputi :
 1. penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat berdasarkan persetujuan tertulis dari Pemimpin BLUD harus segera dilaksanakan agar tidak mengganggu operasional BLUD atau pekerjaan/pengadaan yang waktu penyelesaiannya mempunyai tenggat waktu yang ditentukan oleh pihak eksternal/regulator.
 2. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 3. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 4. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang telah tercantum atau dimuat dalam sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*).
 - c. barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) penyalur tunggal atau pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten.
 - d. pengadaan barang khusus/jasa yang bersifat khusus, yang meliputi :
 1. barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
 2. barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
 3. pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 4. barang/jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang/Jasa;
 5. barang/jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang/jasa;
 6. barang/jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya.
 - e. Pengadaan Barang/Jasa untuk keperluan operasional sehari-hari.

- (3) Dalam penetapan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari pejabat yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD dengan melibatkan unsur yang terkait dengan Pejabat Pengelola BLUD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a), huruf (b) dan huruf (c) dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil.

Pasal 9

Pengadaan Barang/Jasa dengan Kerjasama Operasional (KSO) ditetapkan sebagai berikut :

- a. berdasarkan kontrak Kerjasama Operasional (KSO) yang ditandatangani oleh Direktur dengan pihak ketiga, segala kebutuhan/pekerjaan cukup dengan Surat Pesanan (SP)/Order Kerja (OK) oleh Panitia/Pejabat yang berwenang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Tetap (PROTAP);
- b. penerbitan Surat Pesanan (SP)/Surat Perintah Kerja (SPK) dilakukan oleh pejabat yang berwenang kepada Penyedia Barang/Jasa atas dasar permintaan/kebutuhan dari user/instalasi sesuai dengan yang diperjanjikan;
- c. pengiriman barang oleh Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan Surat Pesanan (SP)/Order Kerja (OK) dan ditandatangani oleh Tim Penerima Barang/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
- d. dalam hal terdapat Pengadaan Barang/Jasa yang diakibatkan dari KSO, diatur lebih lanjut melalui peraturan Pimpinan BLUD.

BAB VI TANDA BUKTI PERJANJIAN

Pasal 10

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas :
 - a. bukti pembelian;
 - b. kuitansi;
 - c. surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a), digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b), digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling tinggi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

- (4) Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c), digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (d), digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (e) digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Purchasing dan pembelian secara *online*.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 11

- (1) Bentuk pertanggungjawaban untuk sewa lahan/barang dilengkapi dengan kontrak kerjasama yang ditandatangani oleh kedua pihak, dan kuitansi tanda pembayaran lunas.
- (2) Pelaksanaan kontrak kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diadakan penelitian terhadap keabsahan dan kejelasan dokumen pendukung yang dijadikan objek dalam kontrak kerjasama, dan dijadikan sebagai lampiran kontrak yang tidak terpisahkan.
- (3) Bentuk dan format kontrak kerjasama berdasarkan kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendapatan yang dihasilkan dari sewa lahan/barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan dalam lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (5) Mekanisme pengadaan barang diluar ruang lingkup pedoman ini dilaksanakan kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 108.A Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 108.A) dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 18 November 2022

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2022 NOMOR 19