

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 108.A

2017

SERI : E

**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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka 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 Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan ketentuan Pasal 101 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu disusun pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid 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);
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);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;
16. 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).

- Memperhatikan : 1. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/ Kep. 250. Org/ VII/2009 tentang Peningkatan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep. 99-Org /III/2012 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 060/Kep.250-Org/VII/2009 tentang Peningkatan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi;
2. Berita Acara Hasil Rapat Nomor 180/6277.A/RSUD/ XII/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kota Bekasi yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah 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.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, 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.
7. 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.
8. Direktur adalah Pimpinan BLUD pada RSUD Kota Bekasi.
9. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
11. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. 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.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

14. 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.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. 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.
20. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.
21. Perbekalan kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan, yang terdiri dari sediaan farmasi, alat kesehatan, gas medik, reagen dan bahan kimia, radiologi, dan nutrisi.
22. Makan minum pasien adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.
23. *Building Management* adalah suatu pengelolaan pekerjaan dan pengamanan gedung yang di dalamnya terdapat beberapa bagian seperti: jasa kebersihan (*cs*), pemeliharaan taman, teknik (*engineering*) dan jasa pengamanan (*security*) yang bertujuan untuk kelancaran pelayanan.

24. Limbah Medis Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) adalah sisa suatu usaha dan atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan atau beracun yang karena sifat dan atau konsentrasinya dan atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup dan atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain

BAB II PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi yang sebagian atau seluruh dananya bersumber langsung dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku 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 yang berlaku 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 Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi.

Pasal 3

- (1) BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk pengadaan barang dan/jasa yang sumber dana berasal dari:
- a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan/atau
 - c. hasil kerjasama BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. lain-lain pendapatan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi yang sah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian batasan terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai pengadaan barang/jasa dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (3) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. pengadaan perbekalan kesehatan;
 - b. pengadaan makan/minum pasien;
 - c. pengadaan building management;
 - d. pengadaan limbah B3; dan
 - e. pemeliharaan dan perbaikan alat kesehatan.
- (4) Pengadaan barang dan/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Direktur 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) Ketentuan umum pengadaan barang/jasa yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan/Unit pengadaan Barang Jasa yang diangkat dan dibentuk oleh Direktur RSUD Kota Bekasi.
- (3) Pegawai yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang memenuhi syarat yang ditetapkan oleh peraturan perundangan yang berlaku serta memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

BAB III JENJANG NILAI DAN METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :
 - a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (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 Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (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 Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.5.000.000.000,00 (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 Rp.5.000.000.000,00 (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 Rp.200.000.000,00 (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 Rp. 200.000.000,00 (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 RSUD harus segera dilaksanakan agar tidak mengganggu operasional RSUD atau pekerjaan/pengadaan yang waktu penyelesaiannya mempunyai tenggat waktu yang ditentukan oleh pihak ekstern/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 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 6

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; dan
- 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.

BAB IV TANDA BUKTI PERJANJIAN

Pasal 7

- (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 Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (e) digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* dan pembelian secara online.

BAB V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 8

- (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 rumah sakit yang sah.
- (5) Mekanisme pengadaan barang diluar ruang lingkup pedoman ini dilaksanakan berdasarkan kepada Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 06.A Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 6.A Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

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 Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2017

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 108.A SERI E

