



WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang : a. 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 Padangsidimpuan tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Padangsidimpuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Padangsidimpuan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padang Sidempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);
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 beberapa kali terakhir 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. 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 Pemerintahan 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);
8. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. 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/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2016 Nomor 5, sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2021 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2008 Nomor 06);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padangsidempuan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padangsidempuan.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Padangsidempuan merupakan UPT, sebagai unit organisasi yang bersifat khusus.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.
6. 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.
7. 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 meningkatkan mutu Pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan keuangan daerah pada umumnya.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan Pengelolaan Keuangan/Pengadaan Barang/Jasa BLUD dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada Masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Pemimpin BLUD RSUD yang selanjutnya disebut Direktur adalah Pejabat Pengelola BLUD RSUD Kota Padangsidempuan.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh RSUD Kota Padangsidempuan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran di RSUD Kota Padangsidempuan.
12. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi Kewenangan oleh PA/KPA untuk

mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Negara/Anggaran Belanja Daerah.

14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja yang berkedudukan di Sekretariat Daerah.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola Pemilihan Penyedia.
16. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat Administratif/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, dan/atau E-Purchasing.
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang perseorangan yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Jasa Konsultasi adalah Jasa Layanan Profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
23. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultasi 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.
24. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini untuk mengatur pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa agar sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

1. Efisien;
2. Efektif;
3. Transparan;
4. Terbuka;
5. Bersaing
6. Adil; dan
7. Akuntabel

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa ini berlaku untuk pengadaan di BLUD RSUD sebagai bentuk fleksibel BLUD yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan/operasional;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Ruang lingkup pedoman Pengadaan Barang/Jasa ini hanya untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

1. PA;
2. KPA;
3. PPK;
4. Pejabat Pengadaan;
5. Pokja Pemilihan;
6. Agen Pengadaan;
7. PjPHP/PPHP;
8. Penyelenggara Swakelola; dan
9. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 6

- (1) PA sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 ayat 1 memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan 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 ulang gagal;
 - g. menetapkan ppk;
 - h. menetapkan pejabat pengadaan;
 - i. menetapkan pjphp/pphp;
 - j. menetapkan penyelenggaraan swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan;
- (2) Tender/Penunjukan Langsung/E-Purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp.100.000.000.000,00 (Seratus Milyar Rupiah); atau
 - (3) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp.10.000.000.000,00 (Sepuluh Milyar Rupiah).
 - (4) PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (5) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA;
 - (6) PA untuk pengelolaan BLUD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana pada ayat (1) kepada KPA.

Bagian Ketiga Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) KPA dalam pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) melaksanakan pendegelasan sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan kontruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjukan sebagai PPK,KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 8

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 3 memiliki tugas :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp.500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah)
 - j. menetapkan surat penunjukan penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penerimaan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - c. PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan

Pasal 9

- Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 4 memiliki tugas:
1. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 2. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultasi/*E-purchasing*/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah);

Bagian Keenam
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 10

- (1) Pokja pemilihan dalam pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (5) memiliki tugas :
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia untuk catalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1) Tender/penunjuk langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya dengan nilai pagu Anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); dan
 - 2) Seleksi /penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai pagu Anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah).
- (2) Pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (4) Pokja pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Ketujuh
Agenda Pengadaan

Pasal 11

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (6) dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan tugas agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas pokja pemilihan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas pokja pemilihan dan/atau PPK dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 12

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (7) memiliki tugas memeriksa Administrasi Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultasi/*E-purchasing*/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 7 memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/pekerjaan kontruksi/jasa konsultasi/*E-purchasing*/jasa lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp.500.000.000,00,-(lima ratus juta rupiah).

Bagian Kesembilan
Penyelenggara Swakelola

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksana kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan maupun administrasi Swakelola.

Bagian Kesepuluh
Penyedia

Pasal 14

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang/Jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas :
 - a. Pelaksanaan kontrak;
 - b. Kualitas barang/jasa;
 - c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. Ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. Ketepatan tempat penyerahan.

Pasal 15

Pedoman Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud 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 RSUD.

BAB V
METODE PEMILIHAN PENYEDIAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konstruksi/ Jasa Konsultasi / Jasa lainnya 4 dilakukan terdiri atas :
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender cepat; dan
 - e. Tender
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana tercantum dalam catalog elektronik.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk barang/pekerjaan Kontruksi/Jasa

- Konsultasi/*E-Purchasing*/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/*E-purchasing*/jasalainnya dalam keadaan :
- a. Keadaan Tertentu yang meliputi :
- (1) Penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk :
 - a) Akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - b) Dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - c) Akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan publik.
 - (2) Barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemenang hak paten, atau pihak yang menjadi pemegang pelelang untuk mendapatkan izin dari pemerintah daerah.
- b. Pengadaan Khusus barang/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;
- c. Pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya.
- (5) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal:
- a. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. Pelaku usaha telah terqualifikasi dalam system informasi kinerja penyedia (Sikap).
- (6) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 17

Khusus untuk pengadaan Barang/Jasa obat-obatan, alat/bahan kesehatan habis pakai, gas medis, bahan laboratorium, pemeliharaan alat medis dan penunjang medis dapat dilaksanakan melalui pengadaan langsung meskipun

nilainya diatas Rp.500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah) dengan bentuk kontrak berupa surat perjanjian/surat pesanan.

Pasal 18

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

- (1) Berdasarkan Kontrak Kerjasama Operasional (KSO) yang ditandatangani oleh Direktur dengan pihak kedua, segala kebutuhan/pekerjaan cukup dengan Order Kerja (OK)/Surat Pesanan (SP) oleh panitia/pejabat yang berwenang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Tetap (PROTAP);
- (2) Penerbitan Order Kerja (OK)/Surat Pesanan (SP) dilakukan oleh pejabat yang berwenang kepada penyedia Barang/Jasa sesuaidengan yang diperjanjikan;
- (3) Pengiriman barang oleh penyedia barang/jasa sesuai dengan Order Kerja (OK)/Surat Pesanan (SP) dan ditandatangani oleh tim penerima barang/jasa yang berwenang;
- (4) Tata cara pemilihan penyedia untuk KSO lebih lanjut ditetapkan dengan surat keputusan Direktur RSUD Kota Padangsidempuan dengan persetujuan dewan pengawas.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan E-purchasing sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (2) dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat Pengadaan untuk nilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk nilai paling sedikit di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan langsung dilaksanakan oleh pejabat pengadaan.
- (3) Pengadaan langsung dan penunjukan langsung untuk keadaan tertentu dilaksanakan oleh PPK
- (4) Pelaksanaan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (4) dilaksanakan oleh :
 - a. Pejabat pengadaan untuk nilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Pokjapemilihanuntuknilai paling sedikitdiatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (5) Pelaksanaaan persiapan dan pemilihan penyedia, serta menetapkan calon pemenang tender/penyedia untuk metode pemilihan:
 - a. Tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan
 - b. Seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah); dilaksanakan oleh pokja pemilihan.
- (6) Untuk pengadaan diatas nilai pagu anggaran Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar) untuk

tender/penunjuk langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) untuk seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi ditetapkan oleh pimpinan RSUD Kota Padangsidempuan.

Pasal 20

- (1) Bentuk Kontrak terdiri dari:
 - a. Bukti pembelian/pembayaran;
 - b. Kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK)
 - d. Surat Perjanjian; dan
 - e. Surat Pesanan
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), kecuali untuk pengadaan cito dan pemeliharaan.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultasidengannilai paling banyak Rp. 500.000.000,00,-(lima ratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai paling sedikit Rp. 50.000.000,00,-(lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dan Pengadaan pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 500.000.000,00,-(lima ratus juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 500.000.000,00,-(lima ratus juta rupiah) dan untuk jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 500.000.000,00,- (lima ratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Purchasing atau pembelian melalui took daring.

Pasal 21

- (1) Untuk menjamin ketertiban dan kepastian prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan BLUD maka perlu di tindaklanjuti dengan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan teknis yang ditetapkan oleh pimpinan BLUD.
- (2) Ketentuan diluar dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa selain yang disebutkan diatas dapat digunakan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akun tabel dan praktek bisnis yang sehat serta harus menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung

kelancaran pelayanan BLUD. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur RSUD Kota Padangsidempuan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Padangsidempuan Nomor 6 Tahun 2017 Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Kota Padangsidempuan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 Padangsidempuan.

Ditetapkan di Padangsidempuan
pada tanggal 22 APRIL 2024

Pj. WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

LETNAN

Diundangkan di Padangsidempuan
pada tanggal 22 APRIL 2024

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

RONI GUNAWAN RAMBE

BERITA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2024 NOMOR 14

