



SALINAN

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT DAERAH DR. A. DADI TJOKRODIPO
KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung yang bersumber dari luar anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah maka perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 61 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dimana pengadaan barang/jasa pada Badan Layanan Umum Daerah dikecualikan dari peraturan pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah dr.A.Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali 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 Negeri Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 nomor 67);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 1213);
9. 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);
10. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 28 Tahun 2020 tentang Organisasi Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandara Lampung;
11. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 29 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.

Memperhatikan: Surat Edaran Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Layanan Umum Daerah dan Pedoman Penyusunan Peraturan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Sektor Kesehatan tentang Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH DR. A. DADI TJOKRODIPO KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagaimana unsur penyelenggaraan Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandar Lampung.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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.
5. Rumah Sakit Daerah selanjutnya disebut RSD adalah Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo sebagai unit Organisasi Bersifat Khusus yang menyelenggarakan Pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan penunjang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah Pengadaan Barang/Jasa di Badan Layanan Umum Daerah yang sumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD RSD dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.
10. 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 BLUD RSD dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan

Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.

12. Pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang dan/atau jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD.
13. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
14. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
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 keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
20. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
21. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunaanya tetapi juga untuk msasyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.

22. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
23. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
24. Pengadaan langsung barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah).
25. Pengadaan Langsung jasa konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah).
26. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan/atau jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
27. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah system informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring
28. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
29. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
31. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para Pihak dalam pemilihan Penyedia.
32. Kontrak Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang selanjutnya Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan

Penyedia Barang dan/atau Jasa atau pelaksana swakelola.

33. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjamin/Perusahaan Asuransi/Lembaga Keuangan Khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Keadaan Darurat/Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
35. Status Keadaan Darurat/Kahar adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu dalam rangka menanggulangi keadaan darurat.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bagi BLUD Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini merupakan Pedoman Pengadaan Barang dan/atau BLUD Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung yang dananya bersumber dari:

- a. pendapatan pelayanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

BAB IV
TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA
PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Tujuan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
- c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Koperasi; dan
- f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. bersaing;
- e. adil/tidak diskriminatif;
- f. akuntabel;
- g. ekonomis;
- h. fleksibilitas;
- i. praktik bisnis yang sehat.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 7

Pelaksana Pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan
Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung;
- (2) Pemahaman di bidang pengadaan ditunjukkan dengan:
 - a. sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - b. sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - c. pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Pimpinan BLUD dapat membentuk tim yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD;
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Penyelenggara Swakelola; dan
- f. Penyedia.

Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran 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 pengenaan sanksi daftar hitam;
 - h. menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - i. menetapkan PPK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/ Penunjukan Langsung/ E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan sebagian dan/atau seluruh kewenangan kepada KPA.

Kuasa Pengguna Anggaran Pasal 12

Tugas dan kewenangan KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, memiliki tugas dan kewenangan :

- (2) KPA dalam pengadaan barang/jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (3) KPA pada pengadaan barang/jasa dapat melaksanakan tugas sebagai PPK BLUD Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung.

Pejabat Pembuat Komitmen Pasal 13

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam Pasal 10 huruf c, memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;

- c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan Kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai Kinerja Penyedia
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli;
 - p. menetapkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari 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.

Pejabat Pengadaan
Pasal 14

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung barang/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung pekerjaan konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah)
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- d. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa

Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;

- e. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia
Pasal 15

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan Langsung; dan
 - c. penunjukan Langsung;
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.

E-Purchasing
Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di BLUD dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pelaksanaan *E-Purchasing* dapat menggunakan sistem yang dikembangkan oleh Lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Selain pelaksanaan *E-purchasing* sebagaimana di ayat (1) BLUD dapat menggunakan sistem yang telah dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah/BLUD.

Pengadaan Langsung
Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau pembayaran; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang diyakini mampu untuk

melaksanakan pekerjaan sebagai calon Penyedia;

- b. calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya/harga, dan kualifikasi sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
- c. pejabat Pengadaan membuka penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi;
- d. pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi apabila calon Penyedia memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal KSWP tidak dapat dilakukan, Pejabat Pengadaan menyampaikan informasi kepada calon Penyedia mengajukan permohonan untuk mendapatkan KSWP ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat KSWP diserahkan kepada Pejabat Pengadaan;
- e. pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya/harga berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan;
- f. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi atau pembuktian kualifikasi, calon Penyedia tidak memenuhi persyaratan, atau negosiasi biaya/harga tidak menghasilkan kesepakatan maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan proses Pengadaan Langsung dengan mengundang Pelaku Usaha lain; dan
- g. pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK.

Penunjukan Langsung Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (2) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu meliputi:
 - a. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi

dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (unforeseen condition);

- c. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
 - d. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah;
 - e. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan; dan
 - f. Pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak.
- (3) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu meliputi:
- a. jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
 - d. permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama;
 - e. jasa Konsultansi yang setelah dilaksanakan Seleksi mengalami kegagalan;
 - f. pemilihan penyedia untuk melanjutkan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak;
 - g. jasa Konsultansi yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - h. jasa ahli Dewan Sengketa Konstruksi.

- (4) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Penunjukan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pejabat Pengadaan mengundang Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa dan menyampaikan dokumen kualifikasi dan dokumen pengadaan dan pemberian penjelasan;
 - b. pelaku Usaha yang diundang menyampaikan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran;
 - c. pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi dan dilanjutkan evaluasi penawaran;
 - d. pejabat Pengadaan melakukan pembuktian dan klarifikasi;
 - e. pejabat Pengadaan melakukan negosiasi teknis dan harga;
 - f. pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - g. pejabat Pengadaan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung melalui media yang tersedia; dan
 - h. pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK

Bagian Kelima
Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa
lainnya/Konstruksi

Pasal 19

- (1) Jenjang nilai pada pengadaan langsung yang dilakukan dengan Pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia sesuai dengan pasal 18 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya/Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- (2) Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa lainnya/Konstruksi dengan nilai di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode sesuai pasal 18 ayat (2) atau *E-purchasing*;
- (3) Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa lainnya/Konstruksi dengan nilai di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah), dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah),

dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Keenam
Pasal 20
Bentuk Kontrak

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - 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 Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

Pembinaan dan Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dilakukan oleh Wali Kota Bandar Lampung melalui Pengawas Internal Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 34 tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung yang bersumber dari luar anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 23 Desember 2025
WALI KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 23 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto

IWAN GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2025 NOMOR 41