



SALINAN

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada unit kerja pelayanan kesehatan, serta menindaklanjuti ketentuan pasal 76 ayat (2) dan pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah maka Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Puskesmas Kota Bandar Lampung 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 huruf b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Puskesmas 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. 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);

9. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 42 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan 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 Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah Sektor Kesehatan tentang Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandar Lampung;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung;
6. UPT Puskesmas adalah UPT Puskesmas yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD);
7. 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;
8. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
9. Fleksibilitas BLUD adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
10. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara input (masukan) dan output (hasil antara keuntungan dengan sumber-sumber yang dipergunakan), seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas;

11. Efektif adalah pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya;
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD;
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD;
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing;
17. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat;
18. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola;
19. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
21. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;
22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
23. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
25. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang peralatan, metodologi khusus, dan/atau membutuhkan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
26. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus ratus rupiah);

27. Pengadaan Langsung Jasa Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
28. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
29. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring;
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;
31. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai;
32. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti peserta Pengadaan Barang/Jasa;
33. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung;

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bagi BLUD UPT Puskesmas 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 Wali Kota ini meliputi pengadaan barang/jasa di BLUD yang anggarannya bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- 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 praktik 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/Jas

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 puskesmas;
- (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. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Penyelenggara Swakelola; dan
- g. 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 pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan PPTK;
 - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - j. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

(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 :

- (1) KPA dalam pengadaan barang/jasa melaksanakan pendeklegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
 - (2) KPA pada pengadaan barang/jasa dapat melaksanakan tugas sebagai PPK BLUD UPT Puskesmas.

Pejabat Pembuat Komitmen Pasal 13

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam Pasal 10 huruf c, memiliki tugas dan kewenangan :

 - menyusun perencanaan pengadaan;
 - melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - menetapkan rancangan Kontrak;
 - menetapkan HPS;
 - menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - mengendalikan Kontrak;
 - menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - menetapkan tim pendukung;
 - menetapkan tim ahli atau tenaga ahli;

- (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 Pelaksana Teknis Kegiatan
Pasal 14**

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, memiliki tugas dan kewenangan:

- a. membantu PPK dalam melaksanakan tugasnya;
- b. dalam hal tidak ada penetapan PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa, KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1).

**Pejabat Pengadaan
Pasal 15**

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

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

**Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia
Pasal 16**

- (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 17**

- (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 18

- (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 19

- (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 20

- (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 Rp200.000.000,00 (dua 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 Rp200.000.000,00 (dua 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 21
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 15 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Puskesmas Kota Bandar Lampung 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 11 April 2025

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 11 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto

IWAN GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2025 NOMOR 15