



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 80 TAHUN 2021

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER MOHAMAD SALEH PADA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu ditetapkan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) 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 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
11. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 184 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 184), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 139 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 184 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 139);
12. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER MOHAMAD SALEH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Probolinggo ini, yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, berupa penyediaan barang dan/atau jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
3. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara/daerah pada umumnya.
4. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat UOBK RSUD dr. Mohamad Saleh adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kota Probolinggo yang menerapkan PPK-BLUD.
5. Pemimpin BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh yang selanjutnya disingkat Pemimpin BLUD adalah Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh selaku Pengguna Anggaran/Barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh UOBK RSUD dr. Mohamad Saleh.
8. Pejabat Penandatanganan Kontrak yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pemimpin BLUD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh.

9. Unit Pengadaan Barang/Jasa adalah unit organisasi dalam BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh yang berfungsi merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Panitia Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD Dokter Mohamad Saleh adalah panitia dari Unit Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pemilihan Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai HPS di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
11. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh adalah personil dari Unit Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pemilihan penyedia dan/atau melaksanakan Pemilihan Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai HPS maksimal Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
12. Panitia Penerima Barang/Jasa BLUD UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh adalah Tim yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD yang bertugas untuk memeriksa dan menerima barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia maupun Pelaksana Swakelola.
13. Penyelenggara swakelola, Perencanaan, Penyelenggaraan, Pengawasan adalah tim yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD atau pimpinan instansi pemerintah/akademisi penyelenggara swakelola untuk menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau Sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi 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.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
20. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

21. Kebutuhan sangat mendesak (*Cito*) adalah kebutuhan barang/jasa yang apabila tidak segera terpenuhi dapat mengganggu Pelayanan Kesehatan dan keselamatan jiwa pasien.
22. Pembelian Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
23. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya untuk nilai HPS di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
24. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
25. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
26. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Jasa Konsultansi.
27. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik dan/atau *e-marketplace* yang dikenal luas di masyarakat.
28. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
29. *E-marketplace* Pengadaan barang/Jasa adalah pasar elektronik yang dikenal luas dalam proses penyediaan barang secara elektronik di masyarakat luas disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Walikota ini meliputi :
 1. Barang;
 2. Pekerjaan Konstruksi;
 3. Jasa Konsultansi; dan
 4. Jasa Lainnya.
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari BLUD sebagaimana dimaksud pada huruf a, termasuk Pengadaan Barang/Jasa seluruh dananya bersumber dari pendapatan BLUD UOBK RSUD dokter Mohamad Saleh yang berupa jasa layanan, hibah yang tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, serta lain-lain pendapatan yang sah di luar pendapatan yang berasal dari APBN/APBD; dan

- c. Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan / melalui :
1. Swakelola; dan
 2. Penyedia.

Pasal 3

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Pemimpin BLUD, Pejabat Pembuat Komitmen, dan/atau Panitia/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa BLUD UOBK RSUD.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada UOBK RSUD dr. Mohamad Saleh agar tercapai prinsip pengadaan barang/jasa secara efektif, efisien, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat serta mengedepankan kualitas yang sebanding dengan harga (*value for money*).

BAB II

FLEKSIBILITAS

Pasal 5

- (1) BLUD UOBK RSUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan efektif dan/atau efisien berupa :
 - a. jenjang nilai pengadaan;
 - b. pelaksana pengadaan; dan
 - c. metode pengadaan.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah di luar pendapatan yang berasal dari APBN/APBD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang dananya berasal dari hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b dapat dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan barang/Jasa BLUD RSUD, sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

BAB III
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

Pengadaan barang/jasa BLUD UOBK RSUD menerapkan prinsip sebagai berikut :

- a. efektif, artinya memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna sesuai dengan fleksibilitas kebutuhan pelayanan sehingga menghasilkan barang/jasa yang akan benar-benar bermanfaat dan berpengaruh bagi pemenuhan kebutuhan barang/jasa untuk menjamin keberlangsungan pelayanan pada BLUD UOBK RSUD;
- b. efisien, artinya pengadaan barang/jasa pada BLUD UOBK RSUD harus diusahakan dengan menggunakan dana yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu sesuai dengan proporsional pendapatan pada kurun waktu tersebut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang cukup dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. transparan, artinya semua ketentuan, kebijakan, aturan administrasi, dan praktek yang dilakukan (termasuk metode pemilihan penyedia) harus terbuka kepada calon penyedia;
- d. adil/tidak diskriminatif, maksudnya adalah pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat. Ini ditujukan untuk menciptakan persaingan yang sehat dan tidak menguntungkan pihak tertentu dengan dan atau alasan apapun;
- e. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan;
- f. praktek bisnis yang sehat, artinya Pengadaan barang/jasa BLUD RSUD berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan; dan
- g. *value for money*, artinya setiap pelaksanaan pembelanjaan anggaran BLUD RSUD harus mampu memberikan nilai tambah bagi pencapaian kebutuhan serta mengedepankan kualitas yang sebanding dengan harga.

BAB IV
JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

Dalam hal Pengadaan barang/Jasa dilaksanakan melalui penyedia, metode pemilihan penyedia dilakukan berdasarkan nilai yang diatur sebagai berikut :

- a. pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai HPS sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan pembelian langsung;

- b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa konsultansi/jasa lainnya dengan nilai HPS di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan Pengadaan Langsung;
- c. selain pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, pengadaan barang/jasa dilakukan dengan tidak mempertimbangkan batasan nilai tertentu dalam hal :
 - 1. pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* yang terdapat pada *e-catalog* LKPP;
 - 2. pengadaan barang/jasa secara mendesak/darurat (*cito*);
 - 3. pembelian dalam *e-market place* atau *online shop* yang telah dikenal luas dalam praktek bisnis;
 - 4. penunjukan langsung yang dilaksanakan dengan kriteria :
 - 1) Agen tunggal pemegang Merk;
 - 2) Distributor resmi yang ditunjuk oleh pabrikan/Principal;
 - 3) Pemegang Hak Patent;
 - 4) Penyedia Jasa Tunggal;
 - 5) Pengembangan System berkelanjutan
 - 5. swakelola dengan institusi pemerintah dan akademisi.
- d. pengadaan dengan menggunakan metode penunjukan langsung kepada penyedia barang/jasa tertentu/khusus sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 4 dilaksanakan berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan dengan keputusan pemimpin BLUD.

Pasal 8

Pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* yang terdapat pada *e-catalog* LKPP dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD membentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan spesifikasi teknis;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan HPS;

- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan konsep rancangan kontrak;
- e. menyiapkan dokumen pengadaan; dan
- f. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK.

Pasal 10

- (1) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa BLUD-RSUD terdiri atas :
 - a. Pemimpin BLUD;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Panitia Pengadaan;
 - e. Panitia Penerima Barang/Jasa; dan
 - f. Penyelenggara Swakelola.
- (2) Ketentuan tentang Persyaratan dan pengangkatan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa BLUD-UOBK RSUD sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut diatur dengan peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 11

- (1) Tata cara Pengadaan barang/Jasa pada BLUD UOBK RSUD terdiri atas tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. persiapan; dan
 - c. pelaksanaan.
- (2) Tata cara Pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut diatur dengan peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VI

TUGAS DAN WEWENANG

Bagian Kesatu

Pemimpin BLUD

Pasal 12

- (1) Dalam pengadaan barang/jasa, Pemimpin BLUD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. menetapkan PPK;
 - c. menetapkan Pemimpin Unit Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - e. menetapkan :

- 1) pemenang pada Pelelangan atau Penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) pemenang pada Seleksi atau Penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - g. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pemimpin BLUD dapat :
- a. menetapkan tim/tenaga teknis; dan
 - b. menetapkan tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Pejabat Penandatanganan Kontrak

Pasal 13

Dalam pengadaan barang/jasa, PPK mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- c. menyusun Rancangan Kontrak;
- d. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa;
- e. menandatangani Kontrak;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
- g. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Pemimpin BLUD
- h. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pemimpin BLUD;
- i. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Pemimpin BLUD setiap bulan;
- j. mengusulkan kepada Pemimpin BLUD perubahan paket pekerjaan, dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
- k. menetapkan besaran Uang Muka; dan
- l. menilai penyedia.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 14

Dalam pengadaan barang/ jasa, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyiapkan dan melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- c. menetapkan Pemenang untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
- d. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

Bagian Keempat
Panitia Pengadaan
Pasal 15

Panitia Pengadaan mempunyai tugas dan wewenang :

- a. menyiapkan dan melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- c. menetapkan Pemenang untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
- d. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pejabat pembuat komitmen.

Bagian Kelima
Panitia Penerima Barang/Jasa
Pasal 16

Panitia Penerima Barang/Jasa mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;

- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa; dan
- d. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK.

Bagian Keenam
Penyelenggara Swakelola

Pasal 17

- (1) Penyelenggara swakelola terdiri dari tim perencana, tim pelaksana dan tim pengawas.
- (2) Tim perencana sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun spesifikasi teknis/Kerangka acuan kerja (KAK);
 - b. menyusun rencana anggaran biaya (RAB); dan
 - c. menyusun jadwal pelaksanaan.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melaksanakan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output sesuai dengan hasil persiapan;
 - b. mengajukan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPK sesuai dengan rencana kegiatan;
 - c. menggunakan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Tim pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melaksanakan pengawasan pelaksanaan swakelola; dan
 - b. melaksanakan pengawasan biaya pelaksanaan swakelola.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Pemimpin BLUD melakukan pemantauan, penertiban dan pembentukan sistem pengendalian manajemen terhadap pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemimpin BLUD dapat dibantu oleh Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).
- (3) Pemimpin BLUD dapat meminta pendapat dari perorangan atau institusi yang berkompeten dalam hal pengadaan barang/jasa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2015 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, selama Unit Pengadaan Barang/Jasa belum terbentuk, maka Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 5 Juli 2021
WALIKOTA PROBOLINGGO
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 5 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 80

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014