



WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT DI KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, serta proses pengadaan yang lebih sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan se suai dengan prinsip efisien, efektif, dan transparan, perlu mengatur jenjang nilai pengadaan barang/jasa pada puskesmas berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD, perlu mengatur jenjang nilai pengadaan barang dan /atau jasa pada Puskesmas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan peraturan Walikota Banjarbaru tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2005 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah, sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/ PMK.02/ 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Pelayanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KOTA BANJARBARU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

pasal 1

Dalam. peraturan Walikota ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya di singkat BLUD UPT Puskesmas adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah dilingkungan pemerintah daerah yang di bentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang / atau jasa yang di jual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktifitas.
5. Unit Pelaksana Teknis Puskesmas yang di singkat UPT Puskesmas adalah unit pelaksana Teknis Puskesmas di wilayah Kota Banjarbaru yang telah ditetapkan dengan keputusan Walikota Banjarbaru sebagai badan layanan umum Daerah.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan Keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang di kecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

7. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat di perdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
8. Pekerja konstruksi adalah seluruh pekerja yang berhubungan dengan pelaksana konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
9. Jasa konsultasi adalah jasa layanan jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
10. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam sesuatu system tata kelolah yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/ atau penyediaan jasa selain jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
11. Penyediaan barang /jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
12. Unit layanan pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang / jasa di satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
13. Kelompok kerja adalah kelompok pada unit layanan pengadaan yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang jasa disatuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada serta memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa.
14. Pejabat pengadaan adalah personil yang memahami tatacara pendanaan barang/jasa, substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
15. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.

BAB II

JENJANG NILAI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang /jasa pada BLUD UPT Puskesmas Meliputi :
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan. barang /jasa pada BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa di lakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 3

- (1) BLUD UPT Puskesmas dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (2) Fleksibelitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan /atau jasa sebagaimana dalam dalam pasal 2 dilakukan oleh pejabat pengadaan atau kelompok kerja pada ULP.
- (2) Pejabat pengadaan ditetapkan oleh pemimpin BLUD UPT Puskesmas dan kelompok kerja di tetapkan oleh Kepala Unit Layanan Pengadaan Kota.

Pasal 5

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dalam pasal 3 ayat (1) dan (2), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut:

- a. pengadaan barang dan/ atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,-(dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode pengadan langsung :
 - 1) pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode pengadaan langsung dengan nilai sampai Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) menggunakan nota (bukti pembelian);
 - 2) pengadaan barang dan atau jasa dengan nilai di atas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan kuitansi; dan
 - 3) pengadaan barang dan atau jasa dengan nilai di atas Rp. 50,000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK);
- b. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas RP. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima Ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Pelelangan Sederhana;
- c. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan metode Pelelangan Umum;
- d. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat dilakukan dengan menggunakan kuitansi pembayaran;

- e. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan dengan menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK);
- f. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai lebih dan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan dengan Metode Seleksi Sederhana;
- g. pengadaan Jasa Lainnya mengikuti metode pengadaan jasa konsultansi.

BAB III SWAKELOLA

Pasal 6

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa di mana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh UPT Puskesmas sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi :
 - a. pekerjaan yang secara rinci/ detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan keridakpastian dan risiko yang besar; dan
 - b. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan.
- (3) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggung jawaban
- (4) Kegiatan perencanaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan; dan
 - c. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan atau rencana kerja harian.
- (5) Pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan setiap bulan oleh pelaksana lapangan/pelaksanaan swakelola kepada Pengguna Anggaran secara berkala.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaannya termasuk tentang tatacara kerjasama oprasional, diatur oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

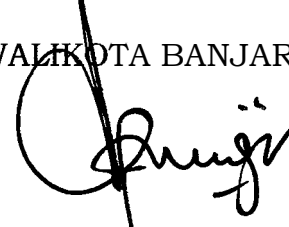
Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal ³ 2017

WALIKOTA BANJARBARU,



H.NAD MI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,



H. SAILI ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2017 NOMOR 3