



WALIKOTA MOJOKERTO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. WAHIDIN SUDIRO HUSODO
KOTA MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa guna mewujudkan ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, efektif dan efisien, dengan proses yang cepat dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, perlu ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto;
 - b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, yang mengamanatkan ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang/jasa pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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);
8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
10. 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 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. 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);

17. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2010 Nomor 4/G);
18. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2019 Nomor 71/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 138/D);
19. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2022 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. WAHIDIN SUDIRO HUSODO KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Mojokerto.
2. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto yang merupakan Rumah Sakit milik Pemerintah Kota Mojokerto yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan/atau sumber dana lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan dikelola dengan pola pengelolaan keuangan BLUD.

5. Direktur adalah Direktur Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto yang secara teknis medis dan teknis operasional bertanggungjawab pada Walikota.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau 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 berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa untuk pengelolaan barang/jasa RSUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
9. Standard Operasional dan Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah untuk menyelesaikan suatu proses pengadaan barang/jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa di BLUD RSUD adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh BLUD RSUD yang memprosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD RSUD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD RSUD.
13. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

14. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan BLUD RSUD.
15. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD RSUD, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat, dan Instansi lainnya.
17. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
18. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan dukungan anggaran belanja dari Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau Badan Usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
21. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
22. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
23. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Kota yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.

24. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia di BLUD RSUD pada pengadaan barang/jasa dengan melalui metode tender/seleksi sesuai ketentuan BLUD RSUD.
25. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh BLUD RSUD sebagai pihak pemberi pekerjaan.
26. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan atau *e-Purchasing*.
27. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh kuasa pengguna barang.
28. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (*brainware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
29. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
30. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
31. 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.
32. Perbekalan farmasi adalah sediaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, alat kesehatan pakai habis, reagensia, radio farmasi dan gas medis.
33. Makan dan minum adalah makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien, jamuan tamu, rapat rutin/bimbingan teknis/sosialisasi/diklat, kegiatan lapangan/event/kegiatan hari besar lainnya yang pengadaannya dapat berupa bahan makanan basah, bahan makanan kering dan/atau dalam bentuk makanan jadi.

34. Keadaan Mendesak adalah keadaan darurat yang harus segera dipenuhi, jika tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di Rumah Sakit baik itu langsung maupun tidak langsung.
35. Kualitas Sumber Daya Manusia adalah kegiatan untuk meningkatkan mutu pelayanan melalui pendidikan dan pelatihan yang berupa *in house training*, *workshop*, seminar, khusus dan lokakarya.
36. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana adalah kegiatan kalibrasi dan perbaikan sarana dan prasarana rumah sakit baik alat kesehatan maupun non kesehatan.
37. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/syarat-syarat tertentu.
38. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
39. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapat Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa lainnya secara langsung dengan batasan nilai sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
40. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.
41. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, ETIKA DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak BLUD, PPK, Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan/Pokja Pemilihan dalam melaksanakan tugasnya dibidang pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD yang diberikan fleksibilitas.

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung pelayanan BLUD RSUD.

Pasal 4

- (1) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika, sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
- (2) Inspektorat Kota dapat melakukan pemeriksaan kepada jajaran aparatur sipil negara yang tidak memenuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 5

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya, sehingga dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- d. bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;
- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- f. akuntabilitas, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
- g. praktek bisnis yang sehat.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah,diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/atau jasa pemerintah.

- (3) Pengecualian dari ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:
- a. jasa layanan, merupakan imbalan atas barang atau jasa layanan yang diberikan oleh BLUD RSUD, yang ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana;
 - b. hibah, merupakan hibah yang peruntukannya terikat atau tidak terikat ditentukan pemberi hibah baik dari masyarakat maupun badan/lembaga non pemerintah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain, merupakan pendapatan yang diperoleh karena kerjasama dengan pihak lain dengan kesepakatan/perjanjian pengelolaan; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah, merupakan pendapatan yang tidak termasuk sebagai pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c yang diperoleh dari usaha lain yang dikelola RSUD yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLUD RSUD, meliputi:
 1. jasa giro;
 2. pendapatan bunga;
 3. keuntungan/selisih nilai tukar;
 4. komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD;
 5. investasi; dan
 6. pengembangan usaha.

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan cara:
- a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah; dan
 - b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah tidak terikat, dilakukan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berupa pemberian batasan terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai dan mekanisme pengadaan barang/jasa dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengadaan perbekalan farmasi;
 - b. pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - c. pengadaan makan dan minum;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia;
 - e. pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan; dan/atau
 - f. pengadaan lain yang bersumber dari BLUD.

Pasal 9

Kriteria fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), antara lain:

- a. kualitas, yaitu barang dan/atau jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya terhadap BLUD RSUD atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;
- b. waktu, yaitu barang dan/atau jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi rumah sakit maupun bagi pasien; dan/atau
- c. tempat, yaitu barang dan/atau jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan rumah sakit dan pasien.

BAB IV

JENIS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa dengan sumber dana dan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (2) dapat dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. Nilai pengadaan atau pemeliharaan barang/jasa lainnya adalah sebagai berikut:
 1. Pengadaan langsung, pekerjaan yang dapat dilakukan tanpa melalui Tender dengan batasan nilai sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);

2. Penunjukan langsung pengadaan atau pemeliharaan barang/jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/jasa dan tidak ada batasan nilai, dengan salah satu ketentuan terpenuhi, yaitu:

a) Keadaan Mendesak yang meliputi:

1) penanganan darurat/mendesak yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:

1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;

2. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau

3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik yang berdampak mengganggu pelayanan pasien dan operasional lainnya di BLUD RSUD secara langsung maupun tidak langsung.

2) barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Kota;

b) Pengadaan atau pemeliharaan barang khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus, yang meliputi:

1) barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

2) barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;

3) pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat; dan

4) Tender 2 kali Gagal, pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa lainnya terhadap nilai diatas Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah).

- b. Nilai pengadaan pekerjaan konstruksi adalah sebagai berikut:
 - 1. Pengadaan langsung, pekerjaan yang dapat dilakukan oleh BLUD RSUD tanpa melalui Tender dengan batasan nilai sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);
 - 2. Penunjukan langsung penyedia pekerjaan konstruksi dengan menunjuk langsung satu penyedia pekerjaan konstruksi tidak ada batasan nilai, dengan Keadaan Mendesak/Darurat; dan
 - 3. Tender, pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia pekerjaan konstruksi terhadap nilai diatas Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah).
- c. Nilai Pengadaan Jasa Konsultansi Kontruksi, sebagai berikut:
 - 1. Pengadaan langsung dilakukan terhadap nilai sampai dengan Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah);
 - 2. Penunjukan langsung tidak ada batasan nilai dengan Keadaan Mendesak/Darurat; dan
 - 3. Seleksi dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah).
- d. Nilai Pengadaan Jasa Konsultansi Non Konstruksi, sebagai berikut:
 - 1. Pengadaan langsung dilakukan terhadap nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - 2. Penunjukan langsung tidak ada batasan nilai dengan ketentuan:
 - a) Keadaan Mendesak; dan/atau
 - b) pengadaan jasa/jasa lainnya yang bersifat khusus.
 - 3. Seleksi dilakukan terhadap nilai lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- e. Pembelian secara Elektronik/*E-Catalogue/E-Purchasing*, merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- f. Pengadaan Barang/Jasa dengan cara Swakelola dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 1. Swakelola yang dilaksanakan sendiri;
 - 2. Swakelola yang dilaksanakan dengan pihak lain, antara lain:
 - a) perangkat daerah lain;

- b) fasilitas kesehatan lain;
 - c) institusi pendidikan;
 - d) pelaku usaha;
 - e) ormas;
 - f) organisasi profesi;
 - g) kelompok masyarakat;
 - h) tenaga ahli; dan
 - i) asuransi jiwa dan kesehatan.
- g. Pengadaan barang/jasa berkelanjutan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- h. Pengadaan barang/jasa yang didahului dengan pemilihan penyedia melalui perjanjian pembelian/sewa/pemesanan/cara lainya pada penempatan alat pendukung layanan kesehatan pada BLUD RSUD dilaksanakan melalui tahap sebagai berikut:
- 1. mengidentifikasi barang/jasa sesuai spesifikasi/kreteria teknis dan RAB;
 - 2. melakukan pembelian/sewa/pemesanan/cara lainnya kepada pelaku usaha atau mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha untuk menyampaikan penawaran dengan presentasi; dan
 - 3. melakukan negoisasi teknis dan harga kepada calon Penyedia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait metode pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB V

PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

- (1) Pelaksana pengadaan barang/jasa BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh:
- a. KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan; dan
 - e. Agen Pengadaan.
- (2) Persyaratan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD terdiri dari:
- a. memiliki integritas;

- b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar atau Level 1 hanya sampai dengan Desember 2023;
 - d. selanjutnya harus memiliki sertifikat kompetensi PPK minimal tipe-C, mulai Januari 2024;
 - e. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara;
 - f. golongan paling rendah III a;
 - g. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - h. masa pensiun lebih dari 1 (satu) tahun pada saat penunjukan;
 - i. pengalaman minimal 2 (dua) tahun terlibat pada proses Pengadaan barang/jasa;
 - j. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya; dan
 - k. apabila RSUD BLUD belum memiliki PPK dengan sertifikat kompetensi PPK, maka dapat mengajukan rekomendasi kepada kepala UKPBJ untuk menugaskan pejabat fungsional pengadaan barang/jasa sebagai PPK BLUD RSUD.
- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diangkat atau dibentuk oleh Direktur BLUD RSUD dan mendapatkan rekomendasi dari kepala UKPBJ Pemerintah Kota.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipilih atau ditugaskan oleh kepala UKPBJ Pemerintah Kota.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui Swakelola, dilaksanakan oleh Tim Swakelola yang ditetapkan oleh Direktur yang terdiri atas:
- a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana/Pelaksana Swakelola; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (6) Direktur dalam membentuk pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan keadaan untuk mencegah terjadinya konflik kepentingan.

- (7) Ketentuan lebih lanjut terkait tugas dan/atau kewenangan pelaksana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4) dan ayat (5), termasuk mekanisme pengadaan barang/jasa BLUD RSUD, diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VI

KONTRAK DAN JAMINAN PELAKSANAAN

Pasal 12

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibuat dalam perjanjian tertulis antara KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa, pelaksana swakelola dan perjanjian kerja sama dengan Pihak Lainnya.
- (2) Bentuk kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. kuitansi digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk:
 1. pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);
 2. pengadaan jasa Konsultansi Kontruksi dengan nilai sampai dengan Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah);
 3. pengadaan jasa konsultansi Non Konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 4. pengadaan jasa konstruksi sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);
 - d. Surat Perjanjian digunakan untuk:
 1. pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konstruksi dengan nilai di atas Rp1.500.000.000,00 (satu milyar lima ratus juta rupiah);
 2. pengadaan jasa konsultansi konstruksi dengan nilai diatas Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah);

3. pengadaan jasa konsultansi non konstruksi dengan nilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 4. pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan pihak lainnya pada metode swakelola dan/atau kerjasama dengan pihak lain.
 - e. Surat Pesanan digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya melalui *E-Purchasing/E-Catalogue* atau pembelian melalui toko daring;
- (3) Jaminan Pelaksanaan diberlakukan pada:
- a. Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. Perjanjian/Kontrak Pengadaan Konsultan Kontruksi/ Pekerjaan Konsultan Non Kontruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah);
 - c. Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan, dengan ketentuan dalam hal:
 1. Pengadaan Jasa lainnya yang Aset dari Penyedia dikuasai oleh Pengguna; atau
 2. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing*.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, bentuk dan dokumen pendukung kontrak, diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VII

PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Direktur BLUD RSUD menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mojokerto mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data mengenai jenis, jumlah, tipe/spesifikasi, sumber dana dan harga perolehan.

Pasal 14

Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD dilakukan oleh Direktur, Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 2a Tahun 2013 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 11 Januari 2023



Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 11 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



GAGUK TRI PRASETYO, ATD., M.M.

Pembina Utama Madya
NIP. 19680206 199301 1 002

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2023 NOMOR 2