



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN WALIKOTA 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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 20 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum agar pelaksanaan pengadaan barang jasa dapat efisien, efektif dan fleksibel pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) UPT Puskesmas Kota Bandar Lampung perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota 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 I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya, terakhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 703/Men.Kes./IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pada instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
12. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandar Lampung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 03 Tahun 2011;

14. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bandar Lampung sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2012;
15. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Tekhnis (UPT) Puskesmas Pada Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PUSKESMAS KOTA BANDAR LAMPUNG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung;
3. Walikota adalah Walikota 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 UPT Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan jasa layanan kesehatan yang diberikan tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas;
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;

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. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh UPT Puskesmas yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa (termasuk pekerjaan konstruksi dan konsultasi);
13. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat UPT Puskesmas pemegang kewenangan penggunaan barang/jasa milik UPT Puskesmas;
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
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 seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
17. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
18. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang;
19. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat, belanja perjalanan dan belanja pendidikan. Belanja ini terdiri belanja barang habis pakai, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan;

20. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang dimiliki BLUD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah Pedoman bagi BLUD UPT Puskesmas dalam Pengadaan Barang/jasa di lingkup kerjanya;
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini untuk :
 - a. Meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa bagi BLUD UPT Puskesmas;
 - b. Tertib administrasi pengadaan barang/jasa di lingkungan BLUD UPT Puskesmas.

BAB III TATA CARA PENGADAAN

Bagian Pertama Prinsip-prinsip Pengadaan

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas harus dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat;
- (2) Terhadap BLUD UPT Puskesmas dengan status BLUD secara penuh pelaksanaan pengadaan barang/jasa diberikan fleksibilitas dengan alasan efektivitas dan/ atau efisiensi;
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. Jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. Hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan/atau
 - c. Hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat;
- (5) Untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD UPT Puskesmas sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Bagian Kedua
Administrasi Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas meliputi belanja barang/jasa yang bersifat mendukung pelayanan dan belanja modal yang bersifat menambah aset BLUD UPT Puskesmas;
- (2) Belanja barang/jasa yang bersifat mendukung pelayanan meliputi:
 - a. Belanja Barang Habis Pakai (Medis Dan Non Medis);
 - b. Belanja Bahan/Material (Obat, Reagent);
 - c. Belanja Jasa Kantor;
 - d. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor;
 - e. Belanja Cetak Dan Penggandaan;
 - f. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir;
 - g. Belanja Sewa Sarana Mobilitas;
 - h. Belanja Makanan Dan Minuman;
 - i. Belanja Pakaian Kerja;
 - j. Belanja Perjalanan Dinas;
 - k. Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis;
 - l. Belanja Pemeliharaan;
 - m. Belanja Jasa Konsultansi;
 - n. Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga;
 - o. Belanja Perawatan Bangunan Gedung;
 - p. Belanja Perawatan Alat-Alat Kantor Dan Rumah Tangga.
- (3) Belanja modal yang bersifat menambah aset BLUD UPT Puskesmas meliputi:
 - a. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor;
 - b. Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor;
 - c. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor;
 - d. Belanja Modal Pengadaan Komputer;
 - e. Belanja Modal Pengadaan Mebeulair;
 - f. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio;
 - g. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur;
 - h. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Kedokteran;
 - i. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Laboratorium;
 - j. Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan.

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) kecuali huruf j dan k, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Belanja s/d Rp.500.000 (Lima ratus ribu rupiah) dilengkapi dengan bukti nota pembelian dari penyedia;

- b. Belanja lebih dari Rp.500.000 (Lima ratus ribu rupiah) s/d Rp.50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) dilengkapi dengan permintaan belanja dari penanggungjawab/koordinator, persetujuan Pemimpin BLUD, nota pembelian dari penyedia bermaterai;
 - c. Belanja lebih dari Rp.50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) s/d Rp.200.000.000 (Dua ratus juta rupiah) dilengkapi dengan permintaan belanja dari panitia pengadaan yang disertai harga perkiraan sendiri (HPS) berupa perbandingan harga minimal dari 2 (dua) penyedia, persetujuan Pemimpin BLUD, kuitansi pembelian dari penyedia bermaterai, berita acara serah terima barang/jasa.
 - d. Belanja lebih dari Rp.50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) s/d Rp.200.000.000 (Dua ratus juta rupiah) dilengkapi dengan permintaan belanja dari Pemimpin BLUD UPT Puskesmas kepada panitia pengadaan yang disertai harga perkiraan sendiri (HPS) berupa perbandingan harga minimal dari 2 (dua) penyedia, persetujuan Pemimpin BLUD, kuitansi pembelian dari penyedia bermaterai, berita acara serah terima barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Belanja s/d Rp.50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) dilengkapi dengan permintaan belanja dari Pemimpin BLUD kepada panitia pengadaan, persetujuan Pemimpin BLUD, nota pembelian dari penyedia bermaterai;
 - b. Belanja Rp.50.000.001 (Lima puluh juta satu rupiah) s/d Rp.200.000.000 (Dua ratus juta rupiah) dilengkapi dengan permintaan belanja dari Pemimpin BLUD kepada panitia pengadaan yang disertai harga perkiraan sendiri (HPS) berupa perbandingan harga minimal dari 2 (dua) penyedia, persetujuan Pemimpin BLUD, kuitansi pembelian dari penyedia bermaterai, berita acara serah terima barang/jasa.
- (3) Tata cara administrasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang nilainya lebih dari Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Ketiga Panitia Pengadaan

Pasal 6

- (1) Panitia pengadaan adalah tim/unit pada organisasi BLUD atau tim/unit tersendiri yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) personil;
- (2) Panitia pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Pembinaan atas pelaksanaan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh Dinas Kesehatan dan Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh pengawas fungsional Pemerintah Kota Bandar Lampung.

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal *4 SEPTEMBER 2014*

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/DTO

HERMAN HN

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal *5 SEPTEMBER 2014*

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/Dto

Drs.BADRI TAMAM

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KASUBBAG INFORMASI DAN DOKUMENTASI HUKUM


ANI RAHMAWATI, SH
PENATA TINGKAT I
NIP. 1970113 198703 2 017

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2014 NOMOR .15.