



WALI KOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARDINAH KOTA TEGAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah Kota Tegal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;  
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 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);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. 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 11

- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
  9. 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);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARDINAH KOTA TEGAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.

4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Kardinah Kota Tegal.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD Kardinah Kota Tegal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) RSUD Kardinah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah milik Pemerintah Kota Tegal yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Kardinah selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
8. Pengadaan Barang/Jasa BLUD adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh RSUD Kardinah yang dibiayai dari dana yang bersumber dari pendapatan BLUD RSUD Kardinah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh RSUD Kardinah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
11. 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.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk oleh Direktur untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya

15. Unit Pengadaan adalah unit kerja/satuan kerja dalam RSUD Kardinah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi serta bertanggung jawab terhadap proses pengadaan barang/jasa dan bersifat permanen.
16. Pengguna akhir barang/jasa yang selanjutnya disebut Pengguna adalah instalasi/unit/struktural RSUD Kardinah yang bertanggung jawab atas penggunaan dan pemanfaatan barang/jasa.  
Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. Jasa Lainnya adalah adalah jasa nonkonsultansi 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.
22. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
23. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *E-Catalogue* atau *E-marketplace*.
24. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia.

Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) serta Jasa Konsultansi paling banyak Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
28. Tender/seleksi metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal tidak dapat dilaksanakan dengan metode e-purchasing, pengadaan langsung dan penunjukan langsung.
29. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
30. Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
31. Pengadaan barang/jasa *cito*, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kematian (*lifesaving*) atau diperlukan untuk mempertahankan *kontinuitas* pelayanan kepada masyarakat.
32. Kerja Sama Operasional adalah perjanjian antara Kuasa Pengguna Anggaran BLUD dengan satu pihak atau lebih, dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dalam masa tertentu yang diikat dalam bentuk surat perjanjian.
33. Sistem Informasi Penyedia Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIP-RS, yaitu sistem yang digunakan untuk mengelola data penyedia, melakukan pembaharuan data dan penilaian kinerja penyedia barang/jasa
34. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tegal yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kota Tegal untuk periode

35. Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan RKPD adalah Perubahan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah berupa dokumen perencanaan yang merupakan landasan dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun.
36. Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perubahan perencanaan yang merupakan landasan dan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi pengadaan barang/jasa pada BLUD yang sumber dananya berasal dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

#### Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang sumber dananya berasal dari hibah dilakukan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi;
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan/melalui:
  - a. Swakelola;
  - b. Penyedia.
- (3) Berdasarkan jenis kebutuhan, Pengadaan barang/jasa pada BLUD meliputi:
  - a. Pengadaan kebutuhan rutin;
  - b. Pengadaan kabutuhan non rutin.

### BAB II

#### PRINSIP PENGADAAN

#### Pasal 5

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

### BAB III

#### PELAKU PENGADAAN

#### Pasal 6

Pelaku pengadaan barang/jasa pada BLUD adalah:

- a. Direktur selaku KPA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Pokja Pemilihan;
- e. Penyelenggara Swakelola; dan
- f. Penyedia.



Pasal 7

KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. menetapkan perencanaan pengadaan;
- c. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- d. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
- f. menetapkan tim teknis;
- g. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- h. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- i. menetapkan pemenang Tender/Seleksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah); dan
- j. menandatangani kontrak pengadan barang/jasa dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

Pasal 8

(1) PPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan HPS;
- d. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- e. mengusulkan tim atau tenaga ahli dan tim pendukung;
- f. melaksanakan *E-purchasing*;
- g. menetapkan Surat Penunjukan PenyediaBarang/Jasa;
- h. mengendalikan Kontrak;
- i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;

j. menyerahkan . . .

- j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan; dan
  - k. menilai kinerja Penyedia
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA meliputi:
- a. melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain.
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim teknis/tim pendukung dengan tugas sebagai berikut:
- a. menyusun persiapan pengadaan;
  - b. melakukan pengawasan dan atau pengendalian pelaksanaan kontrak;
  - c. memeriksa barang jasa yang akan diserahterimakan kepada PPK; dan
  - d. membantu hal-hal yang terkait dengan administrasi atau keuangan.
- (4) Kriteria dan pengangkatan PPK ditetapkan oleh Direktur.

#### Pasal 9

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *E-purchasing* nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah); dan
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Kriteria dan pengangkatan Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas dan tanggung jawab:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan *pemilihan penyedia dengan metode tender atau seleksi*;
  - c. menetapkan pemenang tender atau seleksi dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
  - d. melaksanakan pemilihan penyedia dalam e-katalog yang dikelola BLUD.
- (2) Pokja Pemilihan minimal terdiri dari 3 (tiga) orang atau berjumlah gasal;
- (3) Kriteria dan pengangkatan Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e terdiri dari:
  - a. Tim Perencana;
  - b. Tim Pelaksana; dan
  - c. Tim Pengawas;
- (2) Tim Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyusun spesifikasi teknis/KAK;
  - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - c. menyusun jadwal pelaksanaan
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melaksanakan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output sesuai dengan hasil persiapan;
  - b. mengajukan . . .

- c. Mengajukan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPK sesuai dengan rencana kegiatan; dan
  - d. Menggunakan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
  - e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan wewenang:
- a. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan swakelola; dan
  - b. Melaksanakan pengawasan biaya pelaksanaan swakelola.

#### Pasal 12

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab atas:
- a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, RSUD membentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) bertugas melakukan koordinasi perencanaan, persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- (3) Unit Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. mengoordinasikan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menetapkan . . .

- b. menetapkan Pejabat Pengadaan dan/atau Panitia Pengadaan untuk menjadi pelaksana pengadaan pada setiap paket pengadaan barang/jasa;
  - c. menyusun dan melaksanakan e-katalog rumah sakit;
  - d. melaksanakan evaluasi terhadap semua proses pengadaan barang/jasa;
  - e. menyimpan dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - f. melaporkan kegiatan kepada KPA
- (4) Kriteria dan pengangkatan Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Dalam hal Unit Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa belum terbentuk maka Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pegawai yang ditugaskan oleh Direktur.

BAB IV  
PELAKSANAAN PENGADAAN  
Bagian Pertama  
Perencanaan Pengadaan

Pasal 14

Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. analisa kebutuhan (*spend analysis*);
- c. pemaketan dan konsolidasi;
- d. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- e. penyusunan anggaran; dan
- f. penyusunan RUP.

Pasal 15

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf a dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Identifikasi kebutuhan barang/jasa dimulai dengan membuat rincian kebutuhan yang terdiri dari:

1) jenis . . .

- 1) jenis barang/jasa;
  - 2) peruntukan dan prioritas;
  - 3) proyeksi kebutuhan barang/jasa terkait dengan jumlah dan masa kebutuhan.
- b. Identifikasi untuk pengadaan barang modal terutama yang teknologi tinggi dapat meminta rekomendasi atau pertimbangan dari hasil penilaian teknologi kesehatan;
  - c. identifikasi untuk pengadaan yang berhubungan dengan pemeliharaan dilakukan dengan menelaah kelayakan barang/jasa yang telah dimiliki; dan
  - d. identifikasi untuk pengadaan barang habis pakai dilakukan dengan membuat perkiraan kebutuhan barang/jasa tahun berjalan dan tahun-tahun berikutnya.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kelompok kebutuhan barang/jasa rutin atau non rutin dan jenis barang/jasa yang meliputi barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya.

#### Pasal 16

- (1) Analisa Kebutuhan (*spend analysis*) sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf b adalah proses analisa dengan memanfaatkan data pengadaan barang/jasa rumah sakit yang dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya sebagai bahan melakukan proses perencanaan pengadaan barang/jasa dan penyusunan rencana anggaran;
- (2) Pengguna Barang/Jasa melakukan analisa kebutuhan yang antara lain meliputi:
- a. analisa data keadaan persediaan (*inventory*);
  - b. intensitas penggunaan dan proyeksi kebutuhan;
  - c. analisa status kelayakan barang yang ada apabila digunakan atau dimanfaatkan masih layak secara ekonomi dan keamanan;

d.analisa . . .

- d. analisa potensi efisiensi biaya atas hasil identifikasi kebutuhan terhadap barang jasa sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya;
  - e. analisa ketersediaan, tingkat persaingan dan kinerja penyedia atas hasil pelaksanaan barang/jasa sejenis sebelumnya;
  - f. analisa data tentang kinerja penyedia;
  - g. analisa data E-Katalog atau kontrak payung; dan
  - h. analisa data kebutuhan barang/jasa yang memungkinkan untuk dilakukan kontrak secara terintegrasi baik berbasis *input* maupun *output*.
- (3) Kegiatan analisa kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan menghasilkan daftar kebutuhan barang/jasa beserta kuantitas kebutuhannya yang dikelompokkan berdasarkan tingkat urgensinya, nilai dan data penyedia.
- (4) Analisa kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara rutin setiap tahun hingga terber.tuk pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis dengan indikator kontrak umumnya berbasis *output*/kinerja dan hubungan dengan penyedia berorientasi jangka panjang.

#### Pasal 17

- (1) Pemaketan dan Konsolidasi sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf c dapat dilaksanakan atas usulan Pengguna Barang/Jasa.
- (2) Untuk mencapai *best value for money bagi* Rumah Sakit, pemaketan dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa barang/jasa (*input*) yang sejenis dan/atau menghasilkan keluaran (*output*) sejenis yang dapat diukur sebagai dasar penilaian kinerja dan pembayaran dilakukan berdasarkan *output*/keluaran.
- (3) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa memprioritaskan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Koperasi atau perusahaan dalam negeri.

#### Pasal 18

- (1) Penyusunan spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang/Jasa untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya.(2)

- a. harga barang/jasa;
- b. biaya pendukung yang terdiri dari:
  - 1) biaya pemasangan;
  - 2) biaya pelatihan;
  - 3) biaya bahan/*reagen*;
  - 4) biaya perizinan;
  - 5) biaya uji coba sebelum pemasangan dan menjamin kualitas;
  - 6) biaya administrasi yang terdiri dari honorarium pelaku pengadaan, biaya dokumen surat-menyurat dan biaya administrasi lainnya.

#### Pasal 20

- (1) RUP sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf f disusun oleh unit pengadaan barang/jasa berdasarkan usulan dari pengguna barang/jasa dan data pada rencana bisnis dan anggaran (RBA);
- (2) RUP ditetapkan dan diumumkan oleh KPA melalui aplikasi elektronik sebagaimana ketentuan yang berlaku tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (3) RUP diumumkan kembali apabila terdapat perubahan.

#### Bagian Kedua Persiapan Pengadaan

#### Pasal 21

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PPK meliputi :
  - a. menetapkan paket pengadaan;
  - b. spesifikasi teknis/KAK;
  - c. menetapkan HPS;
  - d. menetapkan rancangan kontrak; dan/atau
  - e. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

(2) Persiapan . . .



- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai jadwal pada perencanaan setelah berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memastikan ketersediaan anggaran untuk pengadaan barang/jasa sesuai data pada dokumen perencanaan.
- (3) Dokumen Persiapan Pengadaan diserahkan kepada unit layanan pengadaan BLUD untuk segera dilaksanakan.

#### Pasal 22

- (1) Persiapan Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan setelah mendapat penugasan dari Pimpinan Unit Pengadaan.
- (2) Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. Reviuw dokumen persiapan;
  - b. Menetapkan jadwal pemilihan;
  - c. Menetapkan persyaratan penyedia; dan
  - d. Menetapkan dokumen pemilihan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat memanfaatkan data penyedia dalam *Vendor Management System (VMS)*.

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan Pengadaan

#### Pasal 23

Pengadaan barang/jasa BLUD dilaksanakan dengan metode :

- a. *E-purchasing*;
- b. Pengadaan Langsung;
- c. Penunjukan Langsung;
- d. Tender/seleksi;
- e. Swakelola.

#### Pasal 24

- (1) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilaksanakan dengan menggunakan:

a.aplikasi . . .

- a. aplikasi SPSE dengan e-katalog yang dikembangkan oleh LKPP, Kementerian Kesehatan, Pemerintah Kota Tegal;
  - b. aplikasi online yang dikenal luas dalam masyarakat; atau
  - c. e-katalog mandiri yang dikelola oleh RSUD.
- (2) Tata cara *e-purchasing* dalam aplikasi SPSE atau yang dikenal luas dalam masyarakat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan aplikasi atau tata cara yang berlaku.
- (3) Tata cara *e-purchasing* melalui e-katalog mandiri RSUD diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 25

- (1) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 huruf b dilaksanakan dengan cara pembelian langsung atau pengadaan langsung dengan negosiasi;
- (2) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paket paling tinggi Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dengan bukti kontrak berupa bukti pembelian dan/atau kwitansi;
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paket paling sedikit Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah), pekerjaan konstruksi dan jasa konsultasi dengan cara mengundang penyedia untuk memasukkan penawaran, dilakukan negosiasi teknis dan harga dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK);
- (4) Tata cara Pengadaan Langsung diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 26

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 huruf c dilaksanakan dalam hal:
- a. untuk mempertahankan kesinambungan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang memiliki sifat kegawatdaruratan tidak dapat ditunda atau tidak dapat diprediksi secara tepat;
  - b. kondisi tertentu; dan/atau
  - c. Barang/Jasa Khusus.

(2)Mempertahankan . . .

- (2) Mempertahankan kesinambungan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. Barang/jasa khusus untuk mempertahankan mutu atau kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
  - b. Barang/jasa yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada Daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b meliputi :
- a. penyedia barang/jasa pada e-katalog atau kontrak payung tidak dapat menyediakan barang/jasa pada saat dibutuhkan;
  - b. barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia atau pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapatkan izin dari pemegang hak paten atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
  - c. pekerjaan tambah yang merupakan satu kesatuan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
  - d. pengadaan barang/jasa yang setelah dilakukan tender atau seleksi ulang mengalami kegagalan; dan/atau
  - e. jasa pengacara.
- (4) Barang/Jasa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu:
- a. Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat, bahan medis habis pakai dan *reagen* dalam rangka menjamin ketersediaan untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan;
  - b. Berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - c. Pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atau resiko kegagalan bangunan;
  - d. Pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi khusus atau hanya ada satu penyedia yang mampu;
  - e. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka;
  - f. Lanjutan sewa gedung/kantor dipertanggungjawabkan;

g.Praktik . . .

- g. Praktik bisnis yang sudah mapan seperti akomodasi, tiket transportasi yang dikenal luas di masyarakat.
  - h. Barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI); dan/atau
  - i. Hanya satu Penyedia yang mampu atau agen tunggal.
- (5) Tata cara Penunjukan Langsung diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur atau dilaksanakan dengan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

#### Pasal 27

- (1) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa apabila tidak dapat dilaksanakan dengan metode *e-purchasing*, pengadaan langsung dan penunjukan langsung.
- (2) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.
- (3) Dalam hal sumber daya manusia panitia pengadaan tidak mencukupi untuk melaksanakan tender/seleksi, pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan UKPBJ.
- (4) Tata cara Tender/seleksi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur atau dilaksanakan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

#### Pasal 28

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf e dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa yang bertujuan :
  - a. Memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha;
  - b. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, rapat, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - c. Mengoptimalkan kemampuan teknis sumber daya manusia dimiliki; dan/atau

d. Kebutuhan . . .

- d. Kebutuhan barang/jasa dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana yang dinilai lebih efektif jika dilaksanakan melalui Swakelola;
- (2) Persiapan swakelola terdiri atas :
    - a. Penetapan sasaran oleh Direktur;
    - b. Penetapan penyelenggara swakelola;
    - c. Penetapan rencana kegiatan, jadwal dan rencana anggaran biaya.
  - (3) Swakelola dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Swakelola yang bertanggung jawab kepada PPK.
  - (4) Tata cara Swakelola diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur atau dilaksanakan dengan mengacu kepada tata cara terbaik (*best practice*) berdasarkan referensi tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah maupun non pemerintah.

### Bagian Ketiga

#### Kontrak

#### Pasal 29

- (1) Jenis kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas :
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Kontrak Payung
  - e. Biaya plus Imbalan;
  - f. Putar Kunci; dan
  - g. Waktu Penugasan;
- (2) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.

(3)Kontrak . . .

- (3) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (4) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (5) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu, dengan ketentuan:
  - a. Barang/jasa belum dapat di tentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. Barang/jasa yang kebutuhannya berulang;
  - c. Kontrak payung dapat dilakukan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dengan realisasi dilaksanakan setelah adanya kepastian anggaran;
  - d. Realisasi kontrak payung dilaksanakan berdasarkan surat pesanan (*Purchasing Order*) yang dikeluarkan oleh PPK atau pihak yang ditunjuk mewakili PPK.
- (6) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (7) Kontrak . . .

- (7) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Dalam hal dinilai lebih efektif, jangka waktu kontrak dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (10) PPK dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB V

### PENGADAAN KHUSUS

#### Pasal 30

- (1) Pengadaan khusus terdiri dari pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat, *cito* dan berdasarkan kerja sama operasional;
- (2) Pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat dan *cito* dilaksanakan dengan cara Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk penyedia yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan;
- (3) Pengadaan Khusus berdasarkan Perjanjian Kerja Sama dilaksanakan berdasarkan isi perjanjian kerja sama antara RSUD dengan pihak lain.
- (4) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat dan *cito* diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## BAB VI . . .

BAB VI  
E-KATALOG MANDIRI RUMAH SAKIT

Pasal 31

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional dan kebutuhan barang/jasa rutin RSUD Kardinah dapat membentuk e-katalog mandiri.
- (2) Pembentukan e-katalog mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memilih penyedia e-katalog melalui:
  - a. negosiasi langsung;
  - b. tender; atau
  - c. kerja sama dengan toko daring.
- (3) Tata cara penyelenggaraan e-katalog mandiri diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (4) Dalam hal pembentukan e-katalog belum dapat dilaksanakan dengan metode sebagaimana dimaksud ayat (1) maka pembentukan e-katalog berdasarkan kontrak payung atau kontrak harga satuan yang sudah dilaksanakan RSUD Kardinah.

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa UOBK RSUD Kardinah menyelenggarakan SIP-RS.
- (2) Data dalam SIP-RS dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk pemilihan penyedia yang dilakukan dengan metode *e-purchasing* mandiri, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (3) Tata cara penyelenggaraan SIP-RS diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (4) Dalam hal SIP-RS belum tersedia, maka dapat menggunakan data penyedia yang telah berkontrak dengan RSUD Kardinah dan mempunyai kinerja yang baik.



BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 33

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

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal

pada tanggal 17 Januari 2022



WALI KOTA TEGAL,

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 17 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL



JOHARDI

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2022 NOMOR 3