



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG
PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penjabat Gubernur, Penjabat Bupati, dan Penjabat Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 310);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.3-6572 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Penjabat Wali Kota Cirebon Provinsi Jawa Barat;
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 117);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Cirebon.

2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
5. Unit Pelaksana Teknis Pusat kesehatan masyarakat yang selanjutnya disingkat UPT Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
6. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut UPT Labkesda adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan laboratorium pada masyarakat berupa pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh 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.
8. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
12. Pemimpin BLUD adalah Kepala UPT Puskesmas dan Kepala UPT Labkesda.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan Penyedia.

16. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
17. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
20. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. 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.
25. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
26. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunaannya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
27. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
28. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
29. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat tanpa

mencari keuntungan untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa

30. *E-catalog* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis dan spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia barang dan atau jasa pemerintah yang menjadi alternatif bagi BLUD Puskesmas dan Labkesda dalam belanja barang dan jasa kebutuhan BLUD.
31. Efisiensi adalah pengukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam proses pengadaan barang/jasa BLUD Puskesmas dan Labkesda dalam menjamin keberlangsungan pelayanan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang anggarannya bersumber dari:

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

BAB II TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi;
- d. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha; dan
- h. meningkatkan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan *e-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- g. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

(1) Pelaksana pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penjelasan mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB III PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Wali Kota ini paling sedikit meliputi:
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
- a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (4) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa secara umum meliputi:
- a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan; dan
 - e. pelaksanaan kontrak.
- (5) Tahapan pengadaan sebagaimana pada ayat (4), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedua Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD.
- (2) Pemahaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunjukkan dengan:

- a. sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - c. pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD.

Bagian Ketiga Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Paragraf 1

PA

Pasal 11

PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, memiliki tugas dan kewenangan:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan dan mengumumkan dalam Sistem Rencana Umum Pengadaan;
- e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
- g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
- h. menetapkan PPK;
- i. menetapkan PPTK;
- j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- k. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- l. menetapkan tim teknis;
- m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
- n. menyatakan tender gagal/seleksi gagal;
- o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/penunjukan langsung/*e-purchasing* untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa

- lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
2. Seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 3. PA dapat melimpahkan kewenangan kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
KPA

Pasal 12

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala perangkat daerah.
- (4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- (5) Pengaturan tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan Penyedia diatur di dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 13

- (1) Metode pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas:
 - a. *e-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat; dan
 - e. tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia jasa konsultansi terdiri atas:
 - a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.
- (3) Pemimpin BLUD dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Jenjang Nilai

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang dan jasa lainnya diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut:

- a. nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD dengan bukti pembelian atau kuitansi;
 - b. nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia oleh Pejabat Pengadaan melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga secara elektronik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);dan
 - c. nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode tender/tender cepat melalui UKPBJ.
- (2) Sistem Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan jasa konsultasi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
- a. nilai sampai dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode pengadaan langsung kepada konsultan perseorangan oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga;
 - b. nilai diatas Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Badan Usaha oleh Pejabat Pengadaan melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifitkasi, negosiasi teknis dan harga;dan
 - c. nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan metode seleksi melalui UKPBJ.
- (3) Sistem Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan jasa konstruksi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
- a. nilai sampai dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD, melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga;
 - b. nilai di atas Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga;
 - c. nilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis dan harga secara elektronik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik;dan

- d. nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode tender/tender cepat melalui UKPBJ.
- (4) Penyelenggaraan Barang/Jasa yang menggunakan *e-purchasing* dilaksanakan untuk pengadaan barang, jasa lainnya dan pekerjaan konstruksi melalui katalog elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan *e-purchasing* dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. pengadaan *e-purchasing* dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh PPK; dan
 - c. jenjang nilai sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (4), merupakan nilai batasan yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB IV PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 16

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistle blowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Ketentuan mengenai Pengadaan Barang/Jasa diatur oleh Pemimpin BLUD melalui Peraturan Pemimpin BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan kajian internal BLUD minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. dasar hukum;
 - c. pembahasan; dan
 - d. kesimpulan.
- (3) Pembahasan pada kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, memuat substansi tentang pengaturan yang berbeda dari Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait tujuan, prinsip, etika, tahapan, pengaturan pemaketan/konsolidasi, pengaturan jenjang nilai, kriteria penunjukan langsung pada Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Kontrak yang telah ditandatangani sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, maka dinyatakan tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan telah ditetapkan dan belum diganti, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 20 November 2024

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 20 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

IING DAIMAN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2024 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FEKY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)

