



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR: 33 TAHUN 2024

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf a Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pernerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pernerintah dan Peraturan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan untuk memenuhi kebutuhan hukum pengadaan barang dan jasa pada Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang dan Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. 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 6 Tahun 2023 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.

2. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Makassar.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Makassar.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Puskesmas di Daerah yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
6. Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas yang diangkat oleh Wali Kota dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas.
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. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola 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.
9. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Puskesmas yang dibiayai BLUD sejak proses identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah.
12. Kuasa pengguna anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pemimpin BLUD yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.

13. 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 daerah.
14. Petugas Belanja BLUD adalah Petugas yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan metode pengadaan langsung.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah pejabat BLUD Puskesmas yang ditetapkan oleh Pemimpin yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-purchasing*.
17. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja atau bagian pengadaan di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ atau bagian pengadaan Pemerintah Daerah untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya.
19. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
20. Layanan Pengadaaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
21. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Presiden yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.

22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
23. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan.
24. Jasa adalah jasa konsultansi layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir jasa non konsultansi yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam satu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/ atau penyediaan jasa.
25. Jasa lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
26. Katalog elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis dan spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
27. *E-purchasing* adalah tatacara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
28. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
30. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
31. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
32. Keadaan Cito adalah keadaan yang sangat segera dan jika tidak diadakan/ diperbaiki/ ditangani akan mengganggu/ menghentikan pelayanan puskesmas atau membahayakan jiwa.

33. Pengadaan Cito adalah pengadaan yang dilaksanakan dikarenakan keadaan cito, yang terjadi tanpa perencanaan sebelumnya.
34. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian /Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
35. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman bagi Pimpinan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat/Panitia Pengadaan dan Petugas Belanja pada BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam rangka menjaga operasional BLUD Puskesmas dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. perencanaan pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- d. kontrak;
- e. jaminan pengadaan barang/jasa;
- f. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Prinsip pengadaan barang jasa pada BLUD Puskesmas terdiri atas:

- a. efektif merupakan pengadaan barang jasa BLUD harus sesuai dengan kebutuhan pelayanan dan menjamin keberlangsungan pelayanan BLUD;
- b. efisien merupakan pengadaan barang jasa BLUD diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya;
- c. terbuka merupakan pengadaan barang jasa BLUD dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa dengan kriteria yang sudah terpenuhi dan mendukungnya dengan memberikan akses terhadap informasi tentang prosedur yang ditetapkan;
- d. adil merupakan pengadaan barang jasa BLUD memberikan perlakuan yang sama bagi seluruh calon penyedia barang/jasa yang tertarik tanpa ada perlakuan khusus bagi salah satunya;
- e. praktik bisnis yang sehat merupakan prinsip pengadaan barang jasa BLUD mengikuti praktek terbaik yang berlaku umum berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan, dan berdaya saing; dan
- f. akuntabel merupakan pengadaan barang jasa BLUD dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka menjamin pelayanan BLUD.

BAB V PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

- (1) Perencanaan pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui swakelola; atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui penyedia.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;

- b. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. Tipe I merupakan Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
 - b. Tipe II merupakan Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III merupakan Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV merupakan Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (5) Perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja pada RBA Puskesmas yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada tata kelola terbaik pengadaan yang terdiri dari:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (3) Pengadaan barang/jasa harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, efektif dan efisien, dengan proses pengadaan yang cepat dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD Puskesmas.
- (4) Prosedur dan bentuk dokumen pengadaan langsung pada BLUD secara umum tetap mengadopsi pada pedoman pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (5) Ketentuan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa BLUD Puskesmas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua

Pelaku Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa BLUD Puskesmas meliputi:
 - a. KPA/Pemimpin BLUD;
 - b. PPK;
 - c. pejabat pengadaan;
 - d. pokja pemilihan;

- e. penyelenggara Swakelola;
 - f. penyedia; dan
 - g. petugas belanja BLUD.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa

Pasal 8

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD dilakukan melalui:

- a. pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- b. swakelola.

Paragraf 1
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD yang dilakukan melalui pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri atas:
- a. metode pemilihan penyedia barang, pekerjaan konstruksi /jasa lainnya; dan
 - b. Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi.

- b. harga pembelian langsung ke toko *daring* tidak boleh ditambahkan keuntungan untuk pengelola, hanya boleh ditambahkan pajak dan ongkos kirim yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. proses pembelian langsung dimulai dari PPTK menyiapkan spesifikasi barang/jasa, PPK BLUD menetapkan spesifikasi dan petugas belanja BLUD belanja sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan.
- (4) Pengadaan langsung dengan metode penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga dilaksanakan untuk nilai di atas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. metode evaluasi pengadaan langsung adalah Metode Evaluasi Harga Terendah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis;
 - b. proses pengadaan langsung dilakukan secara manual, tidak melalui LPSE.
- (5) Pelaksana pengadaan langsung dilakukan oleh pejabat pengadaan barang dan jasa yang memiliki sertifikat barang dan jasa.
- (6) Puskesmas yang tidak mempunyai pejabat pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat meminta bantuan kepada Dinas Kesehatan atau instansi/unit kerja lain.

Pasal 12

- (1) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya keadaan tertentu meliputi:
- a. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;

- b. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - c. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan;
 - d. proses penunjukkan langsung dilakukan secara manual, tidak melalui LPSE.
- (2) Pelaksana penunjukan langsung dilakukan oleh pejabat pengadaan yang memiliki sertifikat barang dan jasa.
- (3) Puskesmas yang tidak mempunyai pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat meminta bantuan kepada Dinas Kesehatan atau instansi/unit kerja lain.

Pasal 13

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf d dilakukan oleh pokja pemilihan yang dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Proses tender dilakukan melalui LPSE yang dilaksanakan oleh UKPBJ.
- (3) Pengadaan barang dan jasa dengan metode tender dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan UKPBJ Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Metode pemilihan penyedia jasa konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) terdiri atas:
- a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.

- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk jasa konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
 - b. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. jasa konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - d. Permintaan berulang untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.

Paragraf 2
Swakelola

Pasal 15

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pimpinan BLUD/ KPA dapat menggunakan pegawai unit kerja lain dan/atau tenaga ahli;
 - b. Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan
 - c. Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.

- (3) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala.
- (5) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII KONTRAK

Bagian Kesatu Jenis Kontrak

Pasal 16

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. kontrak payung.
- (2) Kontrak Lumpsum 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 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 merupakan kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani.

Bagian Kedua
Bentuk Kontrak

Pasal 17

- (1) Bentuk Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. surat pesanan;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. perjanjian kerjasama.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan nota/faktur/struk belanja dan kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh jutarupiah).
- (3) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.
- (4) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling banyak Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

dengan nilai di atas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (6) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan bentuk kontrak pengadaan barang/jasa secara swakelola.

BAB VIII JAMINAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berupa bank garansi terdiri atas:
 - a. jaminan uang muka;
 - b. jaminan pemeliharaan;
 - c. jaminan pelaksanaan; dan
 - d. jaminan sanggah banding.
- (2) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya untuk pekerjaan konstruksi ditetapkan sebesar uang muka yang diambil.
- (3) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pekerjaan konstruksi ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak.
- (4) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

- (6) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperlukan, dalam hal:
 - a. pengadaan jasa lainnya yang aset Penyedia dikuasai oleh pengguna; atau
 - b. pengadaan barang/jasa melalui *E-purchasing*.
- (7) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan ketentuan:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS.
- (8) Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan jaminan yang hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi besarnya 1% (satu persen) dari nilai HPS.
- (9) Bentuk Jaminan dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan teknis Puskesmas dilakukan oleh Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan Puskesmas dilakukan oleh Dinas Kesehatan dan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Pengawasan Puskesmas dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau Inspektorat Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

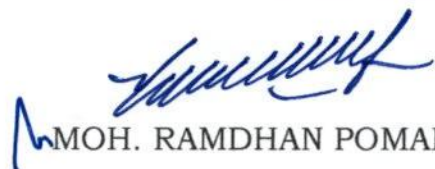
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Puskesmas Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2018 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 06 Agustus 2024
WALI KOTA MAKASSAR,


MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 06 Agustus 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR


FIRMAN HAMID PAGARRA

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2024 NOMOR 33

PARAF HIERARKI	
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
JF. <i>Pengarah Hukum</i>	
FELAKSANA	