



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Tarakan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. 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);
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/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
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 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolayaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 948);
10. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. 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.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Daerah.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
7. Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut Labkesda adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kesehatan yang memiliki tugas melaksanakan pelayanan Kesehatan yang berkaitan dengan pemeriksaan laboratorium kepada pasien dan pelanggan laboratorium.
8. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD Puskesmas dan Labkesda yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas dan Labkesda 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 Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pimpinan BLUD UPTD sebagai Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD UPTD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD UPTD.

12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD UPTD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
15. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD UPTD.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. 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.
22. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
23. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD Puskesmas dan Labkesda sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
24. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa dengan menggabungkan kebutuhan Barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien.
25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana swakelola.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi BLUD UPTD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan memenuhi prinsip tata Kelola yang baik.

Pasal 3

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

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

BAB II

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

Bagian Kesatu

Tujuan

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

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 Sumbe Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan Lokapasar (*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 serta memanfaatkan hasil invensi dan inovasi/hasil Penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga Prinsip

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua Penyedia dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Bagian Keempat Etika

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 UPTD;
 - 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD UPTD.

BAB III PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Pimpinan BLUD UPTD.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
- a. sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. sumber daya perancang kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. sumber daya pendukung ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan dapat berasal dari Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pegawai lainnya yang memenuhi persyaratan kompetensi serta diberikan penugasan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan penugasan untuk melaksanakan tugas di bidang Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sumber daya perancang kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pegawai yang melaksanakan fungsi perancangan kebijakan, pedoman, tata kelola, sistem, dan pengembangan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD.
- (5) Sumber daya pendukung ekosistem Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pegawai yang melaksanakan fungsi pendukung penyelenggaraan ekosistem Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan melaksanakan fungsi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) wajib memenuhi standar kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

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

Pasal 11

- (1) 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 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 Pejabat Pengadaan;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia;
 - o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h kepada KPA.

Pasal 12

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b 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) 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.

Pasal 13

Ketentuan mengenai tugas dan/atau kewenangan PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Penyelenggara Swakelola dan Penyedia diatur dalam Peraturan Pemimpin BLUD UPTD.

Bagian Keempat Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 14

- (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. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan langsung;
 - c. Penunjukan langsung; dan
 - d. Seleksi.

Bagian Kelima Jenjang Nilai

Pasal 15

- (1) Penentuan jenjang nilai pada Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan hasil kajian yang disusun oleh masing masing BLUD.
- (2) Ketentuan mengenai jenjang nilai pada metode pemilihan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengadaan obat, bahan medis habis pakai dan alat kesehatan berdasarkan katalog elektronik dapat dilakukan secara non tender atau pengadaan langsung dalam hal:
 - a. pengadaan *E-purchasing* mengalami kendala operasional dalam aplikasi;
 - b. penyedia tidak dapat melayani;
 - c. obat, bahan medis habis pakai dan alat Kesehatan yang dibutuhkan tidak tersedia/tercukupi di katalog elektronik;

- d. terjadi kekosongan obat, bahan medis habis pakai dan alat Kesehatan pada Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan; dan/atau
 - e. kebutuhan obat, bahan medis habis pakai dan alat Kesehatan yang dibutuhkan mendesak.
- (2) Kriteria mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan hambatan pada pelayanan dasar BLUD UPTD.
 - (3) Dalam hal pengadaan obat, bahan medis habis pakai dan alat Kesehatan dilakukan secara non tender atau pengadaan langsung maka pengadaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PEMBINAAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesehatan melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD UPTD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pembinaan, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemantauan, reviu administratif, evaluasi, koordinasi, dan mekanisme lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahap perencanaan, persiapan pengadaan, pemilihan, pelaksanaan pemilihan, sampai dengan pelaksanaan kontrak.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Kontrak yang telah ditandatangani sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 20

Peraturan Pemimpin BLUD UPTD yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2019 Nomor 289), 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 Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 29 Juli 2026

WALI KOTA TARAKAN,

ttd

KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 29 Juli 2026

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

ttd

ALIAS

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2026 NOMOR 672

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



KAMAL, S.H, M.Pd.
NIP 197702282007011013