

SALINAN



**WALI KOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 18 TAHUN 2026**

TENTANG

**PENGADAAN BARANG/JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 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 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

6. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batu Tahun 2024 Nomor 4/A);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA 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 Batu.
2. Pemerintah Daerah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
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 keuangan daerah pada umumnya.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
9. Pengadaan Barang/Jasa BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD Puskesmas yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.

11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
12. 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 Puskesmas.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/pegawai yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD Puskesmas yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-purchasing*.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas atau Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
17. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas.
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 Puskesmas, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

23. Jasa Lainnya 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.
24. Pembelian secara elektronik dari pelaku usaha atau pelaksana Swakelola yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian/memperoleh Barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
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 dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Anggaran Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Wali Kota ini 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;
 - e. serah terima Kontrak; dan
 - f. serah terima pekerjaan.

Bagian Kedua Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 5

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari aparatur sipil negara yang memahami tata cara Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BLUD Puskesmas.
- (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 atau badan yang menangani sertifikasi profesi.
- (4) Sertifikat atau pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

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

Pasal 7

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi gagal;
 - g. Menyesuaikan prosedur/tata kerja/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - h. menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - i. menetapkan PPK;
 - 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 di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); atau
 - 2) seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Pasal 8

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b melaksanakan pendelegasikan 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 Wali Kota 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) KPA pada Pengadaan Barang/Jasa dapat melaksanakan tugas PPK.
- (6) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib memiliki pengetahuan tentang Pengadaan Barang/Jasa serta PPK.

Pasal 9

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d. menetapkan rancangan Kontrak;
 - e. menetapkan harga perkiraan sendiri;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. menetapkan tim pendukung;
 - i. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - j. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - k. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - l. menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - p. menilai kinerja Penyedia.

- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 10

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
- d. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- e. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 11

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali pengadaan langsung dan *E-purchasing* dengan pembelian langsung; dan
 - b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia.
- (2) Tugas menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk metode pemilihan:
 - a. tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

- b. seleksi/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f terdiri atas:
 - a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan/atau
 - c. tim pengawas.
- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Pasal 13

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

Bagian Keempat Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 14

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;

- c. penunjukan langsung; dan
 - d. tender/seleksi.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
 - (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk:
 - a. Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan
 - c. Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/jasa dalam keadaan tertentu dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c.
 - (6) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kelima

Jenjang Nilai

Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut:
 - a. nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung kepada Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan; dan
 - b. nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode Tender melalui UKPBJ.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konstruksi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
 - a. nilai sampai dengan Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan; dan
 - b. nilai di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Tender melalui UKPBJ.

- (3) Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultansi dilaksanakan dengan ketentuan jenjang nilai:
 - a. nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan; dan
 - b. nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan metode seleksi melalui Pokja Pemilihan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan metode *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a tidak memiliki batasan nilai.

Pasal 16

- (1) Bentuk pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berupa:
 - a. bukti pembelian/pembayaran, untuk nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. kuitansi, untuk nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. surat perintah kerja, untuk nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - d. surat perjanjian, untuk nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Bentuk pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) berupa:
 - a. surat perintah kerja, untuk nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan
 - b. surat perjanjian, untuk nilai di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (3) Bentuk pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) berupa:
 - a. surat perintah kerja, untuk nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. surat perjanjian, untuk nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Bentuk pertanggungjawaban untuk Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan mekanisme *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) berupa surat/bukti pesanan.

Pasal 17

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas diatur dalam Peraturan Kepala Dinas tentang Pedoman Teknis Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Dalam hal Peraturan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 18

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

BAB III
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 Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 3 Maret 2026

WALI KOTA BATU,

ttd

NUROCHMAN

Diundangkan di Batu
pada tanggal 3 Maret 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

EKO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2026 NOMOR 18/E

	Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara Elektronik oleh: KEPALA BAGIAN HUKUM Badrut Tamam Widarto, S.H., M.H. NIP. 19700117 200501 1 007
---	--