



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR : 62 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. ABDUL MOELOEK PROVINSI LAMPUNG YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang** :
- a. bahwa pengadaan barang dan/atau jasa pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah dan dilakukan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif akuntabel dan praktek bisnis yang sehat;
 - b. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung telah ditetapkan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh sehingga dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/jasa pada Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/Men.Kes./IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Barang/jasa pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan;

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/605/B.V/HK/2009 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung sebagai Instansi Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. ABDUL MOELOEK PROVINSI LAMPUNG YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek yang selanjutnya disingkat RSUDAM adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK- BLUD).
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Satuan di lingkungan pemerintahan daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Keuangan yang memberikan Fleksibilitas berupa Keleluasaan untuk Menerapkan Praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang/jasa di RSUDAM pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa Milik Negara/Daerah di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD).
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/jasa konsultansi/ jasa lainnya.
13. Panitia Pengadaan adalah Tim yang dibentuk oleh Direktur Utama RSUDAM selaku Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa guna keperluan RSUDAM Provinsi Lampung.
14. Pejabat Pengadaan adalah Personil yang ditunjuk dan diangkat untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *E-Purchasing*.
15. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Fungsional yang dibentuk oleh Direktur Utama yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Panitia/ Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
20. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
21. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
22. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
23. Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
24. Jenjang nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam pengadaan barang/jasa yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum dalam pengadaan barang/jasa.
25. Swakelola adalah pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan menggunakan tenaga sendiri, alat sendiri atau upah borongan kerja.
26. Rencana Strategis Bisnis BLUD RSUDAM yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD RSUDAM untuk periode 5 (lima) tahun.
27. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD RSUDAM yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan BLUD RSUDAM yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD RSUDAM Provinsi Lampung.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
29. Jasa Layanan adalah berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
30. Paket kegiatan pengadaan barang/jasa adalah jumlah barang/jasa dalam satu komponen biaya sesuai kebutuhan atau dalam waktu 1 (satu) bulan pelayanan yang tercantum dalam DPA-BLUD.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

1. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
2. Fleksibilitas pengadaan barang/jasa;
3. Jenjang nilai pengadaan barang/jasa;
4. Standar dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa.

BAB III PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUDAM meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Jasa konsultansi;
 - c. Jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan **prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.**
- (4) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, apabila ada alasan efektifitas dan/atau efisiensi.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui oleh Gubernur.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD RSUDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin **ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan** untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), **wajib** melakukan **E-Purchasing** terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik (**E-Catalogue**) sesuai dengan kebutuhan BLUD.
- (4) **E-Purchasing** sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
- (2) Panitia/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk oleh Pimpinan BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Panitia/pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD.

Pasal 6

Penunjukan pelaksana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilakukan dengan prinsip:

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai **sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan** pengadaan barang/jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan

- c. Saling uji (*Cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan pertunjukkan pelaksanaan pengadaan lain.

BAB IV FLEKSIBILITAS PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), berpedoman pada ketentuan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya bersal dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. Lain - lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 8

Proses penyusunan paket kegiatan pengadaan barang/jasa merupakan jumlah barang/jasa dalam satu komponen biaya sesuai kebutuhan atau dalam waktu 1 (satu) bulan yang tercantum dalam RBA-BLUD.

BAB V JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA Pasal 9

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :

- a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung;
- b. Pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paket sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dapat dilakukan dengan metode pengadaan langsung meliputi kegiatan :
 - Pengadaan makanan dan minuman pasien;
 - Pengadaan kefarmasian;
 - Pengadaan alat keschatan;
 - Pemeliharaan alat elektromedik; dan
 - Jasa kebersihan.
- c. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB VI
STANDAR DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGADAAN
BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Standar dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada BLUD dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sebagai berikut :
 - a. Nota pembelian;
 - b. Kwitansi;
 - c. Surat Setoran Pajak (SSP).
- (2) Dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sebagai berikut :
 - a. Pesanan;
 - b. Nota Pembelian;
 - c. Kwitansi;
 - d. Surat Setoran Pajak (SSP);
 - e. Berita Acara Pemeriksaan P2HP (panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan).
- (3) Dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sebagai berikut :
 - a. Dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK)/Perjanjian;
 - c. Kwitansi;
 - d. Surat Setoran Pajak (SSP);
 - e. Berita Acara Pemeriksaan P2HP (Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan);
 - f. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - g. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (4) Dokumen Pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sebagai berikut :
 - a. Dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. Surat Perintah Kerja (SPK) / Perjanjian;
 - c. Kwitansi;
 - d. Surat Setoran Pajak (SSP);
 - e. Berita Acara Pemeriksaan P2HP (Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan);
 - f. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - g. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 11

Tanda bukti perjanjian berupa Surat Pesanan digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E-Purchasing* dan pembelian secara *online*.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 24 Tahun 2012, tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 15 - Desember-2015

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 15 -Desaemb-2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. ARINAL DJUNAI
Pembina Utama
NIP. 19560617 198503 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2015 NOMOR 62.