

LAMPIRAN

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DATU SANGGUL RANTAU**

RSUD DATU SANGGUL RANTAU KABUPATEN TAPIN

BAB I

LANDASAN POKOK



1. PENDAHULUAN UMUM

Jenis pengadaan barang/jasa rumah sakit berupa kebutuhan operasional sehari-hari dan investasi. Sumber dana pengadaan berasal dari pendapatan jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang sah. Pengadaan barang/jasa mempunyai risiko terjadinya penyalahgunaan wewenang yang berakibat rumah sakit menanggung kualitas resiko barang/jasa yang tidak sesuai, inefisiensi dan bahkan tidak bermanfaat. Rumah sakit memerlukan pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berisi uraian lengkap tentang proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Pedoman tidak semata-mata menekankan prosedur yang harus dilaksanakan tetapi mencakup kebutuhan rumah sakit terhadap pengadaan barang/jasa dan kode etik pelaksana pengadaannya. Perpres No.16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disesuaikan dengan kondisi rumah sakit menjadi pedoman yang harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan rumah sakit. Pengadaan barang/jasa dalam pedoman ini meliputi: Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.

2. RUANG LINGKUP

Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam peraturan ini hanya diberlakukan untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:

- a. Jasa pelayanan
- b. Hibah tidak terikat
- c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa sepanjang disetujui pemberi hibah.

Untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai sebagian atau seluruhnya dari APBN/APBD menggunakan ketentuan yang berlaku untuk pengadaan barang/jasa Pemerintah.

3. DEFINISI

1. Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Datu Sanggul Rantau Kabupaten Tapin adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kabupaten Tapin yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).
2. Pengadaan barang/jasa rumah sakit adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh rumah sakit yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan/jasa (termasuk pekerjaan kontruksi dan konsultasi) yang dibiayai dengan sumber dana dari pendapatan rumah sakit.
3. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, dan makhluk hidup yang spesifikasinya ditentukan oleh rumah sakit.
4. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
5. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*) berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan rumah sakit.
6. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

7. Pemimpin BLUD atau Direktur rumah sakit adalah pemegang kewenangan penggunaan anggaran rumah sakit (otorisator) untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan rumah sakit.
8. Pejabat Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PTK adalah pejabat BLUD rumah sakit yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Bupati.
9. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat BLUD rumah sakit yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *Eprocuring* yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah Pejabat BLUD yang bertugas untuk membantu PTK.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*Eprocuring*).
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) adalah panitia yang ditetapkan oleh Direktur rumah sakit yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan.
13. Tim Teknis adalah Tim ahli yang membantu tugas PTK dengan jenis pekerjaan tertentu.
14. Penyedia Barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan/layanan jasa.
15. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa (ahli pengadaan), diperlukan khusus untuk metode pengadaan E-procuring dan Tender melalui UKPBJ.
16. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Rumah Sakit.



17. Pengadaan Langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang proses nya dilakukan melalui Pejabat Pengadaan/PPTK kepada satu penyedia barang/jasa tanpa melalui prosedur tender atau penunjukan langsung.
18. Penunjukan Langsung adalah metode pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam keadaan tertentu/mendesak atau barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat khusus (tanpa batasan nilai).
19. Tender adalah metode pemilihan penyediaan barang/jasa yang diikuti oleh penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat untuk pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya, dilaksanakan melalui UKPBJ Kabupaten Tapin menggunakan mekanisme yang berlaku di UKPBJ atau melalui agen pengadaan.
20. Keadaan tertentu/mendesak adalah keadaan dimana barang/jasa perlu segera diadakan karena menyangkut Kepentingan Penyembuhan/ Pengobatan/ Tindakan terhadap pasien.
21. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/jasa.
22. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. TUJUAN PEDOMAN

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa rumah sakit disusun dengan tujuan:

- a. menjadi pedoman teknis dan administrasi dalam kegiatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- b. mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan dengan cepat, efisien, berkualitas dan mandiri.
- c. pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan secara efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil dan akuntabel.



4. PRINSIP- PRINSIP PENGADAAN

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di rumah sakit wajib menerapkan prinsip-prinsip berikut:

- a. Efisien, berarti diusahakan dengan menggunakan dana, daya, fasilitas yang sekecil-kecilnya, untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Efektif, berarti harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan rumah sakit.
- c. Terbuka dan bersaing, berarti harus dilakukan melalui seleksi dan persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi, baik teknis maupun administratif termasuk tata cara evaluasi, hasil evaluasi dan penetapan calon penyedia barang/jasa, harus bersifat terbuka bagi penyedia barang/jasa yang berminat.
- e. Adil, berarti memberikan kesempatan dan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa.
- f. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran, baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan usaha, sesuai dengan prinsip-prinsip dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
- g. Mandiri, berarti pengadaan barang/jasa dikelola secara profesional, tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- h. Praktek bisnis yang sehat, berarti penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

5. KEBIJAKAN RUMAH SAKIT

KEBIJAKAN UMUM

Kebijakan umum rumah sakit dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah:

- a. memperoleh barang/jasa yang diperlukan untuk kegiatan rumah sakit secara efisien dan efektif.
- b. menciptakan iklim persaingan yang sehat melalui pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang transparan.
- c. mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/jasa.
- d. meningkatkan profesionalisme, kemandirian dan tanggung jawab para perencana, pelaksana, pengawas/pemeriksa serta penerima barang pengadaan barang/jasa.
- e. memperoleh barang/jasa yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan dan menguntungkan rumah sakit dalam rangka menjaga kesinambungan operasional pelayanan.
- f. proses pengadaan yang sederhana, transparan dan akuntabel.

TUJUAN PENGADAAN

Tujuan pengadaan barang/jasa dibedakan menjadi empat yaitu:

- a. pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan rumah tangga rumah sakit.
- b. pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan barang persediaan.
- c. pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan investasi.
- d. Pengadaan barang/jasa untuk operasional pelayanan yaitu perawatan dan perbaikan.

6. PELAKSANA PENGADAAN

1. Pelaksana pengadaan barang/jasa terdiri dari :



- a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Teknis Kegiatan;
 - c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Penanggungjawab Swakelola;
 - f. Panitia Pemeriksa Hasil Pengadaan;
 - g. Tim Teknis.
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang bertanggungjawab atas pengendalian kegiatan pengadaan barang/jasa dan mempersiapkan administrasi pembayaran kepada penyedia barang/jasa yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD.
 3. Pejabat Pengadaan memproses Pengadaan Langsung barang/jasa melalui *Epurchasing*.
 4. Penanggungjawab Swakelola adalah tim yang dibentuk oleh pemimpin BLUD untuk proses pengadaan atau pekerjaan yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi sendiri oleh rumah sakit.
 5. Tim teknis dibentuk oleh Pimpinan BLUD apabila diperlukan untuk pengadaan barang/jasa

7. SIFAT DAN JENIS PENGADAAN

A. SIFAT PENGADAAN

Berdasarkan sifatnya, pengadaan dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. Normal

Pengadaan yang bersifat normal adalah pengadaan yang rutin dilakukan dan tidak memerlukan penanganan segera. Pengadaan jenis ini dapat direncanakan dan dikendalikan.

b. Mendesak

Pengadaan bersifat mendesak adalah pengadaan yang harus dilakukan dengan segera yang disebabkan oleh kejadian tidak terduga yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan ataupun situasi. Pengadaan ini tidak disebabkan oleh bencana alam, tetapi tidak dapat dilakukan proses



pengadaan dengan cara normal karena dibutuhkan segera untuk kepentingan keselamatan pasien dengan keputusan/persetujuan Pemimpin BLUD. Apabila pengadaan dilakukan dengan cara normal akan membutuhkan waktu yang lebih lama dan mengganggu operasional rumah sakit.

c. Darurat (Force Majeur)

Pengadaan yang bersifat darurat adalah pengadaan yang harus segera dilakukan sehubungan terjadinya bencana alam, huru-hara, peperangan, atau hal lain yang sejenis yang mengakibatkan wabah penyakit, kerusakan prasarana rumah sakit, prasarana kerja, dan lain-lain, apabila tidak segera diperbaiki akan mengakibatkan kerugian lebih besar bagi rumah sakit, serta mengganggu aktivitas pelayanan dan operasional rumah sakit. Penetapan keadaan darurat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan.

B. JENIS PENGADAAN

Jenis pengadaan yang dilakukan oleh rumah sakit dikategorikan berdasarkan frekuensi pengadaannya, yaitu:

a. Pengadaan Kebutuhan Berulang

Pengadaan kebutuhan berulang adalah pengadaan barang/jasa yang penggunaannya terus-menerus dan sudah diketahui *data base* harga, rekanan, kuantitas, kualitas dan lokasi penyedia. Barang yang termasuk pengadaan berulang seperti barang kebutuhan dan alat kesehatan habis pakai, obat-obatan, barang persediaan, dan BBM.

b. Pengadaan Insidental (sekali waktu)

Pengadaan insidental yaitu pengadaan barang dan/jasa yang dilakukan sekali waktu pada saat diperlukan, misalnya membangun gedung kantor, membuat sarana fisik kesehatan, alat kesehatan jenis baru, kendaraan dsb.

Jenis pengadaan yang dilakukan oleh rumah sakit dikategorikan berdasarkan bentuk pengadaan, yaitu

- a. Barang
- b. Pekerjaan Kontruksi
- c. Jasa Konsultasi
- d. Jasa Lainnya

