



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 10 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH BANTEN YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN LAYANAN UMUM DAERAH SECARA PENUH PROVINSI
BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Rumah Sakit Umum Daerah Banten yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh Provinsi Banten.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 5. 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 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 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 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 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/MENKES/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Instansi

Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANTEN YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SECARA PENUH PROVINSI BANTEN.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Banten yang selanjutnya disingkat RSUD Banten yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PKK-BLUD) Secara Penuh.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Banten.
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. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan barang/jasa di Rumah Sakit Umum Daerah Banten pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
9. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang/jasa Milik Negara/Daerah di Rumah Sakit Umum Banten.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Rumah Sakit Umum Banten.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat 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).
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/jasa konsultasi/jasa lainnya.
14. Panitia Pengadaan adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua ULP Provinsi Banten dan ditugaskan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa guna keperluan RSUD Banten.
15. Pejabat Pengadaan adalah Personil yang ditunjuk dan diangkat untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *E-Purchasing*.
16. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit Fungsional yang dibentuk oleh Gubernur yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa.

17. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Panitia/Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
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. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
20. 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 Kontruksi dan Pengadaan Barang.
21. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang Jasa.
22. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
23. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
24. Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) adalah sistem informasi elektornik yang membuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
25. Jenjang nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam pengadaan barang/jasa yang dikecualikan dan ketentuan yang berlaku umum dalam pengadaan barang/jasa.
26. Swakelola adalah pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan menggunakan tenaga sendiri, alat sendiri atau upah borongan kerja.
27. Rencana Strategis Bisnis BLUD RSUD Banten yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD RSUD Banten untuk periode 5 (lima) tahun.

28. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD RSUD Banten yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan BLUD RSUD Banten yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD RSUD Banten.
29. 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.
30. Jasa Layanan adalah berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
31. 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:

- a. pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- b. fleksibilitas pengadaan barang/jasa;
- c. jenjang nilai pengadaan barang/jasa;
- d. standar dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa; dan
- e. pembiayaan.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD meliputi:
 - a. barang;
 - b. jasa konsultasi; dan
 - 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.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD 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 ini 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) 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.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal 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. barang berupa obat, alat kesehatan habis pakai, gas medis dan bahan makanan pasien dengan nilai lebih kecil dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan melalui pengadaan langsung;
- b. barang/jasa lainnya/jasa konsultasi/pekerjaan konstruksi dengan nilai lebih kecil dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui cara pengadaan langsung;
- c. barang/jasa lainnya/jasa konsultasi/pekerjaan konstruksi dengan nilai lebih besar dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pelelangan.

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 Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) yaitu dengan bukti pembelian.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah dengan kuitansi.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus Juta rupiah) dan untuk jasa konsultasi sampai dengan nilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yaitu menggunakan SPK.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban pengadaan barang/pekerjaan Kontruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk jasa konsultasi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yaitu menggunakan Surat Perjanjian (Kontrak).

Pasal 11

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

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 Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 8 Februari 2017

Plt. GUBERNUR BANTEN,
ttd
NATA IRAWAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 8 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

RANTA SOEHARTA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2017 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH. M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010