



PEPATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 46 TAHUN 2011

TENTANG

**JENJANG NILAI**

**PENGADAAN BARANG / JASA**

**PADA BADAN LAYANAN UMUM**

**DAERAH PROVINSI**



# GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

## PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 46 TAHUN 2011

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PROVINSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa barang dan/atau jasa merupakan kebutuhan mendesak yang harus dipenuhi dengan cepat dan tepat dalam rangka pelayanan kesehatan kepada masyarakat sehingga Rumah Sakit Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang telah menerapkan PPK-BLUD penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 105 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pengadaan barang/jasa diseenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Gubernur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Provinsi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2366);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5060);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1583, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. 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 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006, tentang Kewenangan Pengadaan barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- 14 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/Menkes/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Instansi Pemerintahan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dilingkungan Departemen Kesehatan;
15. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 1);
16. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 152);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PROVINSI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Rumah Sakit Provinsi adalah Rumah Sakit Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
6. Pemimpin BLUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Direktur Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Pengadaan barang dan/atau jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang diproses dengan efisien dan efektif sesuai azas dan tujuan PPK-BLUD.

8. Jenjang Nilai adalah batas nilai paket pengadaan barang dan/atau jasa yang diberikan fleksibilitas dalam pemilihan Penyedia Barang dan dalam proses pelaksanaan. Pemimpin BLUD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disingkat SKPD/Unit Kerja yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah sebagai dasar hukum melakukan proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah untuk mendukung kelancaran pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit Provinsi.

#### Pasal 3

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisien yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau 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
- (3) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah:
- a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan
  - b. Hasil pemanfaatan kekayaan
  - c. Jasa giro
  - d. Pendapatan bunga
  - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
  - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan
  - g. Hasil investasi.
- (4) Pengadaan Barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui oleh Gubernur.

- (5) Untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD.

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Pejabat atau panitia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat atau panitia yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan

#### Pasal 5

Jenjang nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai berikut :

- a. Pengadaan Barang dengan nilai sampai dengan Rp 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) dilakukan dengan metode pembelian langsung;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung;
- c. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dilakukan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah

#### Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan pengadaan barang pada Rumah Sakit Provinsi, Pemimpin BLUD membentuk Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa BLUD.
- (2) Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 30 Desember 2011

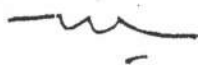
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT, <sup>u</sup>



H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,



H. MUHAMMAD NUR

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2011 NOMOR 159 B



# RUMAH SAKIT GIWA PROVINSI

## PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT GIWA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 810 / 22 /RSJP/I/2012

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PEMERINTAH  
PADA RUMAH SAKIT GIWA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
YANG DANANYA BERSUMBER DARI PENDAPATAN FUNGSIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT GIWA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2011 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Provinsi, pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui Gubernur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat 1 Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2366);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4367) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5060);

7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1583, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 46 Tahun 2011 tentang Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Provinsi (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 159);

DENGAN PERSETUJUAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TENTANG PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PEMERINTAH PADA RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT YANG DANANYA BERSUMBER DARI PENDAPATAN FUNGSIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini, yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit Jiwa adalah Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
2. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku pemimpin BLUD.

3. Pengguna Anggaran adalah Direktur sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat.
4. Pendapatan Fungsional adalah seluruh penerimaan berupa uang yang diterima Rumah Sakit Jiwa Provinsi yang berasal dari jasa pelayanan, hibah, kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah.
5. Badan Layanan umum Daerah atau disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Unit Kerja adalah unit kerja pada Rumah Sakit Jiwa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang terdiri dari unit kerja struktural, instalasi dan unit kerja lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Rumah Sakit Jiwa yang dananya bersumber dari penerimaan fungsional.
8. Pejabat/Panitia pengadaan barang/jasa BLUD adalah personil yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
9. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah personil yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan.
10. Pejabat Penyimpan/Pemegang Barang adalah personil yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang diberi tugas selain tugas pokoknya oleh Direktur untuk melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan.
11. Pengurus Barang adalah personil yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang diberi tugas selain tugas pokoknya oleh Direktur untuk melaksanakan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur untuk melaksanakan program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokoknya.
13. Sekretariat Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Sekretariat Pengadaan adalah unit kerja non struktural pada Rumah Sakit Jiwa yang bertugas melaksanakan administrasi pengadaan barang dan/atau jasa.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ETIKA PENGADAAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Direktur ini adalah untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa dalam pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit Jiwa
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Direktur ini adalah agar barang dan/atau jasa yang diadakan dapat didayagunakan dengan tepat waktu, tepat sasaran guna mendukung kelancaran pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit Jiwa.

### Pasal 3

Pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa, dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah tercapainya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*);
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Rumah Sakit Jiwa dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kondisi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak secara langsung merugikan Rumah Saki Jiwa; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun untuk kepentingan pribadi atau orang lain yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

## BAB III PEJABAT PELAKSANA DAN RUANG LINGKUP PENGADAAN

### Pasal 4

Pejabat pelaksana pengadaan barang/jasa pada Rumah Sakit Jiwa adalah :

- a. Direktur selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Jasa;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- c. Pejabat/ Panitia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

#### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pengadaan adalah pengadaan barang dan/atau jasa yang pembiayaannya bersumber dari pendapatan fungsional Rumah Sakit Jiwa yang meliputi :
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
  - c. hasil Kerjasama Rumah Sakit Jiwa dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan
  - d. lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memperhatikan ketersediaan keuangan pada rekening kas Rumah Sakit Jiwa.

### BAB IV

#### PELAKSANAAN PENGADAAN

##### Bagian Kesatu

##### Usulan Rencana Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 6

- (1) Kepala Unit Kerja menyusun rencana kebutuhan barang/jasa untuk keperluan pelaksanaan program dan kegiatannya dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Berdasarkan rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Kerja menyampaikan kepada PPTK dan selanjutnya diajukan kepada Pengguna Anggaran.
- (4) Sebelum usulan pengadaan disampaikan kepada Pengguna Anggaran, PPTK berkoordinasi dengan Bagian Keuangan berkaitan dengan ketersediaan anggaran dan uang pada rekening kas Rumah Sakit Jiwa.

#### Pasal 7

- (1) Setelah usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) disetujui, Pengguna Anggaran menugaskan kepada PPK BLUD untuk melaksanakan pengadaan.
- (2) Penugasaan kepada PPK BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam :

- a. Surat Pesanan Barang/Jasa (SPBJ) untuk pengadaan yang nilainya sampai dengan Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah);
  - b. Lembar disposisi untuk pengadaan dengan nilai di atas Rp. 25.000.000 (Dua Puluh lima Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah); dan
  - c. Pengadaan dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan sesuai dengan ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan dalam Surat Pesanan Barang/Jasa.
- (4) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, PPK BLUD menyusun rencana pelaksanaan penugasan yang meliputi :
- a. Jadwal pelaksanaan pengadaan;
  - b. Jenis, volume, dan spesifikasi Barang/Jasa;
  - c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan
  - d. Rancangan SPK/Kontrak.

#### Pasal 8

- (1) Rencana pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan kepada :
- a. Sekretariat Pengadaan untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah);
  - b. Pejabat Pengadaan untuk pengadaan dengan nilai di atas Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah); dan/ atau
  - c. Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan dengan nilai di atas Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah).
- (2) Rencana Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk penyusunan dokumen pengadaan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
- (3) Dengan pertimbangan efisiensi, efektifitas, dan urgensi, serta ketersediaan dana pada rekening Rumah Sakit Jiwa, PPK BLUD dapat melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa.
- (4) Pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara :
- a. mengklasifikasi jenis/spesifikasi barang/jasa; dan/atau
  - b. mempertimbangkan waktu/saat dibutuhkan barang/jasa yang meliputi kebutuhan harian, mingguan dan bulanan

Bagian Kedua  
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima rencana pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menyusun dan melaksanakan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk pengadaan dengan metode pelelangan dan pemilihan langsung dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk pengadaan dengan metode pengadaan langsung dilakukan paling lama :
  - a. 1 (satu) hari kerja untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah);
  - b. 4 (empat) hari kerja untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,0 (lima ratus juta rupiah)

Pasal 10

- (1) Kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa untuk pengadaan dengan metode pengadaan langsung dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) meliputi :
  - a. undangan kepada peserta/rekanan terpilih dilampiri dokumen pengadaan;
  - b. pemasukan dokumen kualifikasi, evaluasi kualifikasi, penjelasan pekerjaan;
  - c. pemasukan penawaran, evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
  - d. penetapan pemenang, pengumuman pemenang dan penunjukan penyedia barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa yang sangat dibutuhkan segera, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan oleh PPK BLUD atas persetujuan Pengguna Anggaran.

Pasal 11

- (1) Setelah Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menetapkan Penyedia Barang/Jasa, Panitia/Pejabat Pengadaan mengusulkan kepada PPK BLUD untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

## Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi perbedaan pendapat dengan panitia/Pejabat Pengadaan, PPK BLUD dapat menunda atau tidak menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkaitan dengan :
  - a. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
  - b. Kualifikasi Penyedia Barang Jasa yang diusulkan.
- (3) Perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan oleh Direktur selaku Pengguna Anggaran/Pimpinan BLUD.

## Bagian Ketiga

## Surat Pesanan, Surat Perintah Kerja, dan Kontrak

## Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/ jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh lima Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung kepada penyedia barang/ jasa disertai dengan pertanggungjawaban berupa Surat Pesanan Barang/ Jasa (SPBJ).
- (2) SPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pesanan tertulis dari PPK BLUD kepada penyedia Barang/ Jasa
- (3) SPBJ mencantumkan volume dan spesifikasi barang dan/atau jasa.
- (4) SPBJ dibuat dalam rangkai, 1 (Satu) rangkai untuk Penyedia Barang/Jasa dan 1 (satu) rangkai untuk PPK BLUD.
- (5) SPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh PPK BLUD dan Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD.
- (6) Tanda tangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekaligus sebagai persetujuan atas usul pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b.

## Pasal 14

- (1) Surat Perintah Kerja (SPK) merupakan perintah tertulis dari PPK BLUD kepada penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- (2) SPK digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya di atas Rp. 25.000.000 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah).
- (3) SPK dibuat dalam rangkai 5 (lima) dengan rincian :
  - a. 1 (satu) rangkai yang telah dibubuhi materai untuk PPK BLUD;
  - b. 1 (satu) rangkai yang telah dibubuhi materai untuk Penyedia Barang/Jasa;
  - c. 1 (satu) rangkai untuk Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD;
  - d. 1 (satu) rangkai untuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan; dan
  - e. 1 (satu) rangkai untuk arsip.

## Pasal 15

- (1) Kontrak merupakan perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Penetapan jenis kontrak dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
- (3) Kontrak digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya di atas Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah).
- (4) Kontrak dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan rincian :
  - a. 1 (satu) rangkap yang telah dibubuhi materai untuk PPK BLUD;
  - b. 1 (satu) rangkap yang telah dibubuhi materai untuk Penyedia Barang/Jasa;
  - c. 1 (satu) rangkap untuk Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD;
  - d. 1 (satu) rangkap untuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan; dan
  - e. 1 (satu) rangkap untuk arsip

BAB IV  
PENYERAHAN PEKERJAAN

## Pasal 16

- (1) Apabila pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kontrak/surat perintah kerja/surat pesanan, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan kepada PPK BLUD bahwa pekerjaan pengadaan telah selesai dilaksanakan.
- (2) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK BLUD memberitahukan kepada Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam keadaan baik sesuai dengan ketentuan dalam kontrak/surat perintah kerja, Penyedia Barang/Jasa melakukan serah terima pekerjaan dengan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (4) Hasil pemeriksaan dan serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan Berita Acara.
- (5) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara tertulis atau lisan.

## Pasal 17

- (1) Pemeriksaan hasil pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang nilai pengadaannya sampai dengan Rp. 25.000.000 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) dilakukan oleh Pejabat Penyimpan/ Pemegang Barang.
- (2) Pemeriksaan hasil pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang nilai pengadaannya di atas Rp. 25.000.000 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- (3) Pemeriksaan hasil pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang nilai pengadaannya di atas Rp. 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (4), PPK BLUD menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani serta oleh :
- Pejabat Penyimpan/Pemegang Barang Rumah Sakit Jiwa (untuk pekerjaan pengadaan barang); atau
  - Pengurus Barang Rumah Sakit Jiwa (untuk pekerjaan konstruksi/pemeliharaan).
- (4) Tanda tangan serta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimaksudkan untuk mengetahui bahwa pekerjaan yang sudah selesai diadakan telah berfungsi dengan baik.

#### Pasal 19

- (1) Surat Pengantar Barang, Faktur atau sejenisnya dari Penyedia Barang/Jasa dapat dijadikan sebagai bukti bahwa barang sudah diperiksa dan diterima apabila sudah ditandatangani oleh Pejabat Penyimpan/ Pemegang Barang.
- (2) Surat Pengantar Barang, Faktur atau sejenisnya dari Penyedia Barang/Jasa dapat dijadikan sebagai bukti bahwa hasil pekerjaan jasa sudah ditandatangani oleh Pengurus Barang Rumah Saki Jiwa.

#### Pasal 20

- (1) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan kerjasama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- pemanfaatan bahan medis;
  - penyediaan barang/bahan medis dan penunjang medis;
  - pengelolaan makanan dan minuman pasien;
  - pengelolaan keamanan dan kebersihan; dan
  - lain-lain penunjang pelayanan Rumah Saki Jiwa.

#### Pasal 21

Kerjasama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomi dan saling menguntungkan.

BAB VI  
SEKRETARIAT PENGADAAN

Pasal 22

- (1) Dalam upaya penataan dan percepatan proses penyelesaian administrasi pengadaan barang/jasa dibentuk Sekretariat Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sekretariat Pengadaan mempunyai tugas membuat dokumen-dokumen pengadaan yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (3) Pembentukan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Dokumen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23


Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

ditetapkan di Mataram  
pada tanggal *3 Januari 2012*

DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

  
ELLY ROSIKA WIJAYA

Menyetujui,  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

  
H.M. ZAINUL MAJDI