



## BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR

TAHUN 2025

### PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR      TAHUN 2025

### TENTANG

### PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

### RUMAH SAKIT H.L. MANAMBAI ABDULKADIR PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

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 Gubernur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit H.L. Manambai Abdulkadir Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6809);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018

Nomor 1213);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);

17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT H.L. MANAMBAI ABDULKADIR PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat
3. Rumah Sakit H.L. Manambai Abdulkadir yang selanjutnya disebut RSMA adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang sudah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
4. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah adalah Direktur atau yang menjalankan tugas sebagai Direktur pada RSMA.
5. 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 daerah pada umumnya.
6. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan 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.

8. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
11. 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.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
14. Unit Pengguna adalah Unit Kerja Kerja yang membutuhkan barang/jasa Rumah Sakit seperti Komite/Instalasi/Bagian/ Bidang/Unit yang bertanggung jawab membuat usulan kegiatan, target kinerja, perkiraan anggaran setiap tahun dan bertanggung jawab terhadap penggunaan dan pemanfaatan barang/jasa yang akan atau telah dimiliki guna menunjang aktivitas/kegiatan unit kerja yang bersangkutan.
15. Unit Teknis adalah kelompok kerja/tim pada RSMA yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan dukungan terhadap fungsi tertentu dalam pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
16. Tim Teknis adalah tim yang membantu PPK pada persiapan pengadaan dan melakukan pemeriksaan atas hasil pengadaan barang/jasa, berupa pengujian fisik/fungsi sesuai dengan spesifikasi/ KAK yang tercantum dalam Surat Perjanjian/SP/Surat Perintah Kerja/Surat Perintah Pengiriman/Nota/Kwitansi/Invoice.
17. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
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 non-konsultansi 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. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
25. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
26. Pengadaan Barang/Jasa Spesifik adalah pengadaan yang dilakukan secara langsung kepada penyedia berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan oleh Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.
27. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
28. *Cito* adalah Keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus dipenuhi pada saat itu juga, jika tidak dipenuhi/diperbaiki/ ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan/operasional di Rumah Sakit baik itu langsung maupun tidak langsung.
29. *Urgent* adalah Keadaan mendesak diluar perencanaan yang harus segera dipenuhi, jika tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani akan berdampak mengganggu pelayanan/ operasional di Rumah Sakit.

## PASAL 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD RSMA.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya pengadaan barang/jasa pada BLUD RSMA.
- (3) Peraturan Gubernur bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan pada BLUD RSMA.

### PASAL 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi pengadaan barang/jasa di BLUD RSMA yang anggarannya bersumber dari:

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

## BAB II

### TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

##### Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

### PASAL 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

#### Bagian Kedua

##### Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

### PASAL 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
- c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Koperasi; dan
- f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

#### Bagian Ketiga

PASAL 6

Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan RSMA wajib untuk menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, artinya menggunakan dana BLUD yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu sesuai dengan proporsional pendapatan pada kurun waktu tersebut RSMA dilakukan secara tepat dan cermat;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia, sifatnya terbuka bagi Penyedia yang telah memenuhi kualifikasi dan kemampuan berdasarkan sistem pengelolaan penyedia RSMA;
- d. bersaing;
- e. adil/tidak diskriminatif;
- f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggung-jawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan; dan
- g. ekonomis.

Bagian Keempat

Etika Pengadaan Barang/Jasa

PASAL 7

- (1) Pelaksanaan Pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;

- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penjelasan mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf e diatur pada peraturan direktur RSMA.

### BAB III

#### PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Jenis dan Tahapan Pengadaan

#### Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam peraturan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. Barang;
  - b. Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultasi; 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; dan
  - e. Pelaksanaan kontrak.

##### Bagian Kedua

##### Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

#### Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan RSMA;
- (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) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD.

Bagian Ketiga  
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Penyelenggaraan Swakelola; dan
- g. Penyedia.

Paragraf I  
Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan PPTK;
  - 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 untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah); atau
    - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

## Paragraf II

### Kuasa Pengguna Anggaran

#### Pasal 12

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a melaksanakan pendelegasian 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 Gubernur atas usul Direktur.
- (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) Pengaturan tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, dan Penyedia diatur di dalam Peraturan Direktur.

## Bagian Keempat

### Metode Pemilihan Penyedia

#### Pasal 13

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. E-purchasing;
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung; dan
  - d. Tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:

- a. Seleksi;
  - b. Pengadaan langsung; dan
  - c. Penunjukan langsung.
- (3) Direktur RSMA dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima  
Jenjang Nilai dan Keadaan Tertentu

Pasal 14

- (1) Jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - b. Pengadaan langsung jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - c. Tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi /jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp 300.000.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
  - d. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Tersedia dalam katalog elektronik atau toko daring;
  - b. *Cito*;
  - c. *Urgent*; atau
  - d. *Spesifik*.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) diatur dalam Peraturan Pimpinan BLUD RSMA.

Bagian Keenam  
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

BAB IV

## PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

### Pasal 16

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 17

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Gubernur ini diatur oleh Pemimpin BLUD melalui Peraturan Pemimpin BLUD sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BLUD minimal memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. dasar hukum;
  - c. pembahasan; dan
  - d. kesimpulan.
- (3) Pembahasan pada kajian sebagaimana disebut pada ayat (2) huruf c memuat substansi tentang pengaturan yang berbeda dari Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait tujuan, prinsip, etika, tahapan, pengaturan pemaketan/konsolidasi, pengaturan jenjang nilai, kriteria penunjukan langsung pada Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB VI

### Ketentuan Peralihan

### Pasal 18

- (1) Pada saat Peraturan [Gubernur/Bupati/Walikota] ini mulai berlaku, kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Peraturan sebelumnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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 April 2025

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

ttd

(LALU MUHAMMAD IQBAL)

Diundangkan di Mataram  
Pada tanggal April 2025

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

ttd

(H. LALU GITA ARIADI)