KEPUTUSAN KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA
Nomor Kep/34 /V/2026

tentang

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa harus dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang pengadaan barang dan jasa Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan peraturan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa sebagai pemimpin BLU tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa BLU di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan BLU, termasuk fleksibilitas pengelolaan keuangan, pendapatan dan belanja BLU;

3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 374/KMK.05/2018 tentang Penetapan RSAU dr. Esnawan Antariksa pada Kementerian Pertahanan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan pola keuangan Badan Layanan Umum;

4. SE LKPP Nomor 01 Tahun 2025 tentang Panduan Penyusunan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa pada masa transisi;

5. Keputusan Kasau Nomor Kep/10-PKS/V/2025 tanggal 16 Mei 2025 tentang Pemberhentian Dari Dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

6. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 35 tahun 2024 tentang Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

1. Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Tentang Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa Badan Layanan Umum Di Lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2026

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
KEPALA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp. B., M.Si., M.A.R.S.
KOLONEL KES NRP 524330

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

Lamp. Kep. Ka RSAU dr. Esnawan A.
Nomor Kep/ 34 /V/ 2026
Tanggal 18 Mei 2026

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa ini, yang dimaksud dengan:

1. Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah Kepala Rumah Sakit Angkatan Udara sekaligus sebagai pemimpin BLU;

2. Pemimpin BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa;

3. Pengadaan barang/jasa RSAU dr. Esnawan Antariksa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa di RSAU dr. Esnawan Antariksa yang dibiayai dari APBN (Rupiah Murni), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) BLU yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;

4. Jenjang nilai pengadaan barang/jasa adalah bentuk fleksibilitas yang diberikan pada badan layanan umum dalam mengatur rentang nilai pengadaan barang/jasa pada Badan Layanan Umum;

5. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada pasien tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;

6. Pengadaan barang/jasa secara mendesak/darurat (Cito) adalah pengadaan yang dilaksanakan dengan segera sesuai kebutuhan tanpa melalui perencanaan karena keadaan mendesak/darurat (Cito);

7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Pusat Kesehatan TNI Angkatan Udara/Kepala Staf Angkatan Udara;

8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada RSAU dr. Esnawan Antariksa;

9. 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 negara;

10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pemimpin unit pengadaan barang/jasa untuk mengelola pemilihan penyedia;

11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*;

12. Penyelenggara swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola;

13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

14. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa rumah sakit yang selanjutnya disingkat RUP adalah rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh rumah sakit;

15. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh rumah sakit, kementerian/lembaga/perangkat daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;

16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;

17. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;

18. Jasa konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;

19. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;

20. Unit pengadaan barang/jasa adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen.

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa ini untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa agar tercapai prinsip Pengadaan Barang/Jasa secara efektif, efisien, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat serta mengedepankan kualitas.

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Rumah Sakit ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan sumber dana berasal dari:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

2. Anggaran belanja yang bersumber dari penerimaan BLU sebagai imbalan atas barang atau jasa layanan yang diberikan oleh BLU;

3. Hibah yang peruntukannya tidak ditentukan pemberi hibah baik dari masyarakat maupun badan/lembaga non pemerintah;

4. Hasil kerjasama dengan pihak lain, yang diperoleh dengan kesepakatan/perjanjian pengelolaan; dan

5. Lain-lain pendapatan BLU yang sah, merupakan pendapatan yang tidak termasuk sebagai pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sampai dengan huruf d yang diperoleh dari usaha lain yang dikelola Rumah Sakit Angkatan Udara yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLU.

Pasal 4

1. Pengadaan barang/jasa dalam keputusan kepala rumah sakit ini meliputi:

   a. Barang;

   b. Pekerjaan Konstruksi;

   c. Jasa Konsultansi; 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 Barang/Jasa.

Pasal 5

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa BLU sebagai berikut:

1. Efisien;
2. Efektif;
3. Transparan;
4. Terbuka;
5. Bersaing;
6. Adil; dan
7. Akuntabel.

BAB II
FLEKSIBILITAS

Pasal 6

1. BLU dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi Pengadaan Barang/Jasa;

2. Fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilaksanakan dengan efektivitas dan/atau efisiensi;

3. Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa jenjang nilai dan metode pengadaan barang/jasa di luar dari ketentuan yang berlaku pada Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 7

Kriteria efektifitas & efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 2, meliputi:

(1) Kualitas, yaitu barang dan/atau jasa yang telah teruji kinerja dalam operasional dan layanan terhadap BLU atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;

(2) Waktu, yaitu barang dan/atau jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi rumah sakit maupun bagi pasien; dan/atau

(3) Tempat, yaitu barang dan/atau jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampumelayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan rumah sakit dan pasien.

Pasal 8

(1) Fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan kepada pengadaan barang/jasa yang memenuhi kriteria–kriteria sebagai berikut:

   a. barang/jasa yang menyangkut keselamatan nyawa pasien;

   b. barang/jasa yang tidak memungkinkan adanya jeda pelayanan yang diakibatkan proses pengadaan barang/jasa.

(2) Jenis pengadaan barang/jasa yang diberikan fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah:

   a. pengadaan obat, bahan habis pakai medis, perlengkapan/alat kesehatan;

   b. penyediaan bahan makanan, gas medis, pemeliharaan alat kesehatan; dan

   c. pengadaan barang/jasa lain sepanjang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat 1.

(3) Pengadaan pada ayat 2 huruf a mempertimbangkan klasifikasi keamanan obat dan keselamatan pasien.

BAB III
JENJANG NILAI DAN BENTUK
KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

Jenjang nilai pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan lingkup pekerjaan untuk penyedia barang, penyedia jasa, dan penyedia pekerjaan konstruksi dengan nilai:

1. Penyedia barang/jasa lainnya:

   a. Tender dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

   b. Pengadaan langsung dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tanpa membedakan golongan usaha kecil atau non kecil.

2. Penyedia pekerjaan jasa konstruksi:

   a. Tender dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp 400.000.000,00 (Empat ratus juta rupiah);

   b. Pengadaan langsung dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya sampai dengan Rp 400.000.000 (empat ratus juta rupiah) tanpa membedakan golongan usaha kecil atau non kecil;

3. Penyedia jasa konsultansi:

   a. Seleksi dapat dilaksanakan untuk pengadaan jasa konsultansi diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

   b. Pengadaan langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan jasa konsultansi paling tinggi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

Pasal 10

PPK menetapkan bentuk kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:

(1) Bukti pembelian/pembayaran. Bukti pembelian/pembayaran merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

(2) Kuitansi. Kuitansi merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

(3) Surat Perintah Kerja (SPK). SPK merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

(4) Surat perjanjian. Surat perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

(5) Surat pesanan. Surat pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *e-purchasing* atau pembelian melalui toko dalam jaringan (daring/*online*).

BAB IV
METODE PENGADAAN

Pasal 11

(1) Proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat 2 huruf a dapat dilaksanakan pengadaan langsung melalui e-katalog dan/atau tanpa melalui e-katalog.

(2) Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas:

a. *E-purchasing;*

b. Pengadaan langsung;

c. Penunjukan langsung;

d. Tender cepat; dan

e. Tender.

(3) *e-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.

(4) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b dilaksanakan untuk barang/jasa yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pekerjaan konstruksi sampai dengan nilai Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

(5) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu yang bernilai paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (Satu milyar rupiah) atas persetujuan Kepala Rumah Sakit Angkatan Udara.

(6) Kriteria barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 5 meliputi:

a. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kecacatan/kematian (*life saving*);

b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (*outbreak*);

c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia barang/jasa karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan/tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah;

d. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);

e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu; dan/atau

f. Barang yang spesifik yang direkomendasikan oleh Panitia/Komite Farmasi dan Terapi secara keilmuan dan/atau ditetapkan dalam Formularium RSAU dr. Esnawan Antariksa oleh Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

g. Barang/jasa tertentu yang bersifat khusus yang disediakan oleh penyedia barang/jasa tertentu dan dialokasikan ke Rumah Sakit melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) ataupun KSO.

h. Untuk Obat-obatan dan bahan medis habis pakai (BMHP) dapat dilakukan penunjukkan langsung terhadap penyedia yang merupakan distributor resmi yang ditunjukkan dengan adanya surat penunjukkan sebagai distributor resmi.

(7) Dalam keadaan terjadinya bencana alam/non alam dan situasi darurat yang bersifat nasional dapat dilakukan metode penunjukkan langsung atas persetujuan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO) RSAU dr. Esnawan Antariksa.

(8) Penetapan keadaan tertentu sebagaiman dimaksud pada ayat 5 diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional (SPO) BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa.

(9) Tender dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa diatas Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dan untuk pekerjaan konstruksi di atas Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

(10) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf d dilaksanakan dalam hal:

a. Spesifikasi dan volume pekerjaan sudah dapat ditentukan secara rinci;

b. Pelaku usaha telah terkualifikasi dalam system informasi kinerja penyedia.

(11) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 12

(1) Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi terdiri atas:

a. seleksi;

b. pengadaan langsung; dan c. penunjukan langsung.

(2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).

(3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).

(4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dilaksanakan untuk jasa konsultansi dalam keadaan tertentu.

(5) Kriteria jasa konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 4 meliputi:

a. Jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;

b. Jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;

c. Jasa konsultansi dibidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau

d. Permintaan berulang *(repeat order)* untuk penyedia jasa konsultansi yang sama.

(6) Dalam hal dilakukan penunjukan langsung untuk penyedia jasa konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

BAB V
PARA PIHAK PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 13

(1) Pengguna Anggaran yang disebut PA memiliki tugas dan kewenangan:

a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja 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 ulang gagal;

g. Menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam h. Menetapkan PPK;

i. Menetapkan pejabat pengadaan;

j. Menetapkan penyelenggara swakelola;

k. Menetapkan tim teknis;

l. Menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;

m. Menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan

n. Menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan tender/penunjukkan langsung/*e- purchasing*/seleksi.

(2) PA untuk pengelolaan APBN/BLU dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 14

(1) Kuasa Pengguna Anggaran yang disebut KPA dalam pengadaan barang/jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Anggaran.

(2) KPA memiliki tanggung jawab dan kewenangan:

a. Melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;

b. Menetapkan PPK, Pejabat Pengadaan, dan Penyelenggara Swakelola;

c. Menetapkan tim atau tenaga ahli;

d. Menetapkan tim pendukung, berdasarkan usulan dari PPK;

e. Menyatakan tender gagal/seleksi gagal dalam hal terdapat korupsi, kolusi, dan nepotisme yang melibatkan Pokja pemilihan/PPK;

f. Menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal; dan

g. Menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.

(3) Pihak yang bertindak sebagai KPA adalah Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

(4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yang terkait dengan:

a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau

b. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Pasal 15

(1) Pejabat Pembuat Komitmen yang disebut PPK adalah pejabat yang mendapatkan tugas dan mandat kewenangan dari KPA;

(2) Pihak yang bertindak sebagai PPK adalah pejabat structural/fungsional di lingkungan Rumah Sakit Angkatan Udara yang ditunjuk oleh Kepala Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa.

(3) PPK dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud memiliki tugas dan kewenangan:

a. Menyusun rencana umum pengadaan;

b. Melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;

c. Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);

d. Menetapkan rancangan kontrak;

e. Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), HPS harus disusun secara teliti dan selektif, memperluas referensi harga, baik yang ada di layanan elektronik seperti di e-katalog atau survey harga di pasar *offline* untuk dapat menekan tingkat kemahalan harga sehingga proses pengadaan dapat lebih efektif dan efisien.

f. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;

g. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;

h. Melaksanakan proses *e-purchasing;*

i. Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

j. Mengendalikan kontrak;

k. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah terima (BAST) hasil pekerjaan;

l. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;

m. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;

n. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan

o. Menilai kinerja penyedia.

(4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, PPK melaksanakan mandat pelimpahan kewenangan dari KPA, meliputi:

a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan

b. Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

(5) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4 dapat dibantu oleh tim teknis.

(6) Tim teknis PPK sebagaimana dimaksud pada ayat 5 memiliki tugas dan tanggung jawab membantu PPK dalam melaksanakan proses penyusunan spesifikasi/kerangka acuan kerja sampai dengan pemeriksaan hasil pekerjaan.

Pasal 16

Pejabat pengadaan dalam pengadaan barang/jasa yang disebut PP memiliki tugas dan kewenangan:

1. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;

2. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung atau penunjukkan langsung untuk pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sesuai pasal 9 ayat 1 huruf b;

3. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk pengadaan jasa konsultansi sesuai pasal 9 ayat 3 huruf b.

Pasal 17

1. Kelompok Kerja Pemilihan yang disebut Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud memiliki tugas:

   a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;

   b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan sesuai dengan pasal 11 ayat 5 dan ayat 9;

   c. dalam penetapan Penyedia sesuai pasal 11 ayat 5 dan 9, Pokja Pemilihan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari Kepala Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 beranggotakan minimal 3 (tiga) orang.

3. Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.

4. Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Pasal 18

1. Penyelenggara Swakelola terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.

2. Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.

3. Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

4. Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Pasal 19

1. Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:

   a. pelaksanaan kontrak;

   b. kualitas barang/jasa;

   c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;

   d. ketepatan waktu penyerahan; dan e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB VI
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 20

1. Pengumuman RUP RSAU dr. Esnawan Antariksa dilakukan setelah penetapan pagu indikatif.

2. Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

3. Pengumuman RUP melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web RSAU dr. Esnawan Antariksa, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

4. Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Pasal 21

1. KPA/PPK/unit pengadaan barang/jasa dapat melakukan pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dalam RUP.

2. Untuk mencapai *best value for money,* pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang sejenis.

Pasal 22

1. Berdasarkan hasil pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK.

2. Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

   a. komponen barang/jasa;

   b. suku cadang;

   c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;

   d. barang/jasa dalam katalog elektronik; dan e. barang/jasa pada tender cepat.

BAB VII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 23

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan fleksibilitas sesuai pasal 11.

Pasal 24

1. Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.

2. Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada akhir tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan pagu indikatif.

Pasal 25

1. Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi meliputi:

   a. pelaksanaan kualifikasi;

   b. pengumuman dan/atau undangan;

   c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;

   d. pemberian penjelasan;

   e. penyampaian dokumen penawaran;

   f. evaluasi dokumen penawaran;

   g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan

   h. sanggah.

2. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.

3. Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.

Pasal 26

Pelaksanaan pemilihan melalui tender cepat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta telah terkualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia;

2. Peserta memasukan penawaran harga;

3. Evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan

4. Penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.

Pasal 27

Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

Pasal 28

Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut:

1. Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau

2. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja.

BAB VIII
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 29

1. Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas sistem pengadaan secara elektronik dan sistem pendukung.

2. Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersumber dari APBN (Rupiah Murni), Pengumuman RUP dan pencatatan kontrak dilakukan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

3. Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik pada BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa dapat menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) TNI Angkatan Udara.

BAB IX
PENGORGANISASIAN

Pasal 30

1. Dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa terdapat unit pengadaan Barang/Jasa.

2. Unit pengadaan Barang/Jasa RSAU dr. Esnawan Antariksa terdiri dari:

   a. Pejabat Pembuat Komitmen ditetapkan oleh Kepala Rumah Sakit Angkatan Udara;

   b. Pejabat Pengadaan;

   c. Pokja Pemilihan di isi personil yang berkompetensi pengadaan barang atau jasa; dan

   d. Ka UKPBJ dijabat oleh Pejabat Pengadaan.

3. Unit pengadaan barang/jasa RSAU dr. Esnawan Antariksa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 memiliki fungsi:

   a. Pengoordinasian pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;

   b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Untuk mengantisipasi perkembangan dan kebutuhan, RSAU dr. Esnawan Antariksa berwenang mengembangkan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa pada RSAU dr. Esnawan Antariksa sepanjang memberikan nilai tambah, dalam bentuk antara lain:

1. inovasi sistem di bidang pengadaan barang/jasa;

2. inovasi kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa;

3. inovasi organisasi dan kelembagaan di bidang pengadaan Barang/Jasa; dan

4. inovasi lainnya.

Pasal 32

Tujuan pengembangan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa yaitu:

1. melancarkan penyelenggaraan pelayanan RSAU dr. Esnawan Antariksa;

2. mengisi kekosongan hukum;

3. memberikan kepastian hukum; dan

4. mengatasi stagnasi pelayanan RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan umum.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Dengan berlakunya Keputusan ini Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa sebelumnya, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak diatur di dalam Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa ini, ditetapkan dalam keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa dengan mempertimbangkan Peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 35

Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa tentang Pengadaan Barang/Jasa pada BLU RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah pedoman yang berlaku saat ini.



KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp.B., M.Si., M.A.R.S.
KOLONEL KES NRP 524330