

SALINAN



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANGLIMA SEBAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor: 2 Tahun 2024, Nomor: 000.3.3.2/2067/SJ tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Layanan Umum Daerah dan Pedoman Penyusunan Peraturan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Sektor Kesehatan tentang Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Panglima Sebaya;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANGLIMA SEBAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Bupati adalah Bupati Paser.
3. 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.

4. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut 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.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
7. 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.
8. 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.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
11. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
12. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
13. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat. meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. 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.
19. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
20. 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.
21. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang anggarannya bersumber dari:

- a. retribusi;
- b. hibah tidak terikat; dan
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain.

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

PengadaanBarang/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
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, pengadaan harus dilakukan dengan cara yang memberikan hasil optimal dengan sumber daya yang tersedia, baik dari segi waktu, biaya, dan tenaga;
- b. efektif, pengadaan harus mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pengguna;
- c. transparan, seluruh proses pengadaan harus dapat diakses oleh publik dan pihak yang berkepentingan;
- d. bersaing, Proses pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat, adil, dan tidak diskriminatif; Setiap penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan harus memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi;
- e. adil/tidak diskriminatif, semua pihak yang terlibat dalam pengadaan diperlakukan secara sama, tanpa memihak atau memberikan perlakuan khusus kepada pihak tertentu;
- f. akuntabel, setiap tahapan pengadaan harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, administratif, dan keuangan; dan
- g. integritas, pengadaan harus bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN); pelaku pengadaan harus menjunjung tinggi etika dalam bekerja dan menghindari penyalahgunaan wewenang.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaksana 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 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 benturan/konflik 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) Ketentuan mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Jenis dan Tahapan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa 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.
- (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 BLUD;
- (2) Pemahaman di bidang Pengadaan barang/jasa dapat ditunjukkan dengan Sertifikat yang dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.
- (3) 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 atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Paragraf 1
PA

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 rencana umum pengadaan;
 - 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/E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Paragraf 2
KPA

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 Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (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) Ketentuan mengenai tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan Penyedia diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

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) Pimpinan BLUD dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima Jenjang Nilai

Pasal 14

- (1) Jenjang nilai pada metode pemilihan untuk masing-masing BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penentuan jenjang nilai pada Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan hasil kajian yang disusun oleh masing-masing BLUD.
- (3) Penetapan jenjang nilai pada masing-masing BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Peraturan Pimpinan BLUD berdasarkan hasil kajian yang disusun oleh masing-masing BLUD.

Bagian Keenam Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pemilihan langsung, penunjukan langsung, e-katalog dan tender) 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 Pimpinan 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 tata cara, metode, dan prinsip pengadaan barang/jasa diatur lebih lanjut melalui Peraturan Pemimpin BLUD.
- (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) Kontrak yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya habis.
- (2) Peraturan Pemimpin BLUD yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Mei 2025

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 15 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2025 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANDI AZIS
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH PANGLIMA
SEBAYA

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH

Jenjang Nilai untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya,
ditetapkan sebagai berikut :

1. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.1.000.000,000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (Sepuluh juta Rupiah), bentuk kontrak berupa bukti pembelian/pembayaran antara lain nota/Struk/faktur/invoice;
 - b. pengadaan dengan nilai lebih dari Rp.10.000.000,00 (Sepuluh juta Rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), bentuk kontrak berupa kuitansi;
 - c. pengadaan dengan rentang nilai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan bukti Surat Perintah Kerja (SPK).
 - d. pengadaan dengan nilai lebih dari Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), bentuk kontrak berupa Surat Perjanjian (SP).
2. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai lebih dari Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), dilakukan dengan metode Tender;

Jenjang Nilai untuk Pengadaan jasa konsultasi, ditetapkan sebagai berikut :

1. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung, dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
 - a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima juta Rupiah), bentuk kontrak berupa invoice/kuitansi;
 - b. pengadaan dengan nilai lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima juta Rupiah) sampai dengan Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah), bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK);
2. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai lebih dari Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah), dilakukan dengan metode Seleksi.

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

