



BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN  
KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang :
- a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kuala Kurun Kabupaten Gunung Mas telah ditetapkan sebagai Satuan Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh;
  - b. bahwa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunung Mas tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kuala Kurun Kabupaten Gunung Masyang Menyelenggarakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4741);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5655);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2014 Nomor 207, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 207.a);
18. Keputusan Bupati Gunung Mas Nomor 475 Tahun 2013 Tentang Penetapan RSUD Kuala Kurun Kabupaten Gunung Mas sebagai Satuan Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN KABUPATEN GUNUNG MAS.



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD Kuala Kurun adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Gunung Mas 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. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan, kepuasan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
7. RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD merupakan dokumen anggaran perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
8. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah Panitia yang terdiri dari pegawai-pegawai yang secara bertahap memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran dan atau Direktur RSUD Kuala Kurun, yang mempunyai tugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa RSUD Kuala Kurun.
9. Pengadaan barang/jasa RSUD Kuala Kurun adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) yang sumber dananya berasal dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
10. Direktur adalah Direktur RSUD Kuala Kurun yaitu pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain serta pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya.
11. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.

12. Pelaksana Pengadaan adalah Panitia atau unit atau Pejabat Pengadaan yang diangkat dengan SK Direktur RSUD Kuala Kurun yang ditugaskan secara khusus melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan RSUD Kuala Kurun.
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
14. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa, yang diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
15. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukkan langsung.
16. Pelelangan sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
17. Pelelangan umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
18. Pemilihan langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
19. Seleksi umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultasi yang memenuhi syarat.
20. Seleksi sederhana adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi untuk jasa konsultasi dengan nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
21. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
22. Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga dasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
23. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri.
24. Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
25. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
26. Kontrak pengadaan barang/jasa adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pejabat yang ditunjuk oleh Direktur dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.



**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) Maksud diberlakukannya Pedoman Pengadaan Barang/Jasa RSUD Kuala Kurun ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan RBA yang sumber dananya berasal dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya.
- (2) Tujuan diberlakukannya Pedoman Pengadaan Barang/Jasa RSUD Kuala Kurun ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan sumber anggaran yang bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

**BAB III**  
**PRINSIP DASAR**  
**Pasal 3**

Pengadaan barang/jasa pada RSUD wajib menerapkan prinsip-prinsip :

- a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 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. Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- e. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- f. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

**BAB IV**  
**KEBIJAKAN UMUM**  
**Pasal 4**

Kebijakan umum BLUD RSUD Kuala Kurun Kabupaten Gunung Mas dalam pengadaan barang/jasa adalah:

- a. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional; dan
- b. meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok.

**BAB V**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 5**

Ruang lingkup berlakunya Pedoman Pengadaan Barang/Jasa RSUD Kuala Kurun ini adalah untuk pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya seluruhnya dibebankan pada pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN PENGADAAN**  
**Pasal 6**

Direktur RSUD Kuala Kurun wajib menyediakan biaya administrasi kegiatan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan pendapatan BLUD RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya, yaitu:

- a. penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa dan/atau dokumen prakualifikasi; dan
- b. administrasi lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.



**BAB VII**  
**PEMBENTUKAN, PERSYARATAN, TUGAS POKOK**  
**DAN KEANGGOTAAN PELAKSANA**  
**PENGADAAN/PANITIA**

**Pasal 7**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa RSUD Kuala Kurun dilaksanakan oleh Pelaksana pengadaan baik Pejabat Pengadaan atau Panitia/Tim Pengadaan sesuai jenjang pengadaan.
- (2) Anggota panitia/Tim pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya, dan Non PNS (Pegawai BLUD).
- (3) Pejabat pengadaan/Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen pengadaan/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Direktur;
  - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia;
  - f. memiliki sertifikat keahlian atau pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
  - g. menandatangani Pakta Integritas.
- (4) Tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia adalah:
  - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan;
  - b. menetapkan dokumen pengadaan;
  - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dikoran harian nasional / lokal dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
  - e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - g. mengusulkan calon pemenang;
  - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur RSUD Kuala Kurun; dan
  - i. memberi pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Direktur RSUD Kuala Kurun.
- (5) Panitia berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur- unsur di dalam maupun dari luar RSUD Kuala Kurun.



**BAB VIII**  
**PERSYARATAN PENYEDIA BARANG/JASA**  
**Pasal 8**

- (1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah:
- a. memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
  - f. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT);
  - g. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - h. tidak masuk dalam daftar hitam;
  - i. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
  - j. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
  - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi; dan
  - c. mempunyai pengalaman di bidangnya.

**BAB IX**  
**METODE PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Pasal 9**

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi RSUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

- (2) Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dengan pihak lain dan pendapatan BLUD-RSUD Kuala Kurun yang sah lainnya, dapat dilakukan berdasarkan ketentuan :
- a. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (DuaRatus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung;
  - b. Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pemilihan langsung;
  - c. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (Dua Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara:
    - i Pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya;
    - ii Pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi;
    - iii Seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultasi;
  - d. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp2.000.000.000,00 (Dua Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (3) Penunjukan langsung dengan nilai tanpa batas kepada penyedia barang/jasa dapat dilakukan terhadap barang/jasa yang bersifat spesifik/khusus oleh satu penyedia seperti barang/jasa penyalur tunggal atau pemegang hak paten, barang/jasa untuk penanganan darurat barang/jasa yang berkaitan dengan penanganan pasien, atau barang/jasa dengan tarif resmi yang ditetapkan oleh pemerintah dan jasa tenaga kerja non PNS tanpa jenjang nilai sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) di atas.
- (4) Penunjukan langsung seperti pada ayat (3) akan ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur RSUD selaku pemimpin BLUD.

**BAB X**  
**EVALUASI PENAWARAN PADA PEMILIHAN**  
**PENYEDIA BARANG/JASA**  
**Pasal 10**

- (1) Dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metoda evaluasi penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, dan metoda evaluasi penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang, yang meliputi :
- a. sistem gugur;
  - b. sistem nilai; atau
  - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.



- (2) Sistem gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.
- (3) Sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (4) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penilaian biaya selama umur ekonomis adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (5) Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, panitia/pejabat pemilihan penyedia barang/jasa tidak diperkenankan mengubah, menambah dan mengurangi kriteria dan tatacara evaluasi tersebut dengan alasan apapun dan/atau melakukan tindakan lain yang bersifat *post bidding*.

**BAB XI**  
**KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Pasal 11**

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya memuat ketentuan:
  - a. para pihak yang menandatangani kontrak yang meliputi nama, jabatan, dan alamat;
  - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
  - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
  - d. nilai atau harga kontrak pekerjaan serta syarat-syarat pembayaran;
  - e. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
  - f. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
  - g. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelaikan;
  - h. ketentuan mengenai ingkar janji (*wanprestasi*) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - i. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
  - j. ketentuan mengenai keadaan memaksa;

- k. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - l. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
  - m. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan; dan
  - n. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.
- (2) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah adalah Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
  - (3) Perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa di dalam negeri tidak dapat dilakukan dalam bentuk valuta asing.
  - (4) Perjanjian/kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat membebani dana rupiah murni;
  - (5) Perjanjian atau kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat diubah dalam bentuk rupiah dan sebaliknya kontrak dalam bentuk rupiah tidak dapat diubah dalam bentuk valuta asing.
  - (6) Pengecualian terhadap ketentuan ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.

**BAB XII**  
**JENIS KONTRAK**  
**Pasal 12**

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibedakan atas:
  - a. berdasarkan bentuk imbalan:
    - 1) lumpsum;
    - 2) harga satuan;
    - 3) gabungan lump sum dan harga satuan;
    - 4) terima jadi (*turnkey*); dan
    - 5) persentase.
  - b. berdasarkan jangka waktu pelaksanaan:
    - 1) tahun tunggal; dan
    - 2) tahun jamak.
  - c. berdasarkan jumlah pengguna barang/jasa:
    - 1) kontrak pengadaan tunggal; dan
    - 2) kontrak pengadaan bersama.
- (2) Kontrak lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- (3) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2) adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih



bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

- (4) Kontrak gabungan lump sum dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3) adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
- (5) Kontrak terima jadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4) adalah kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (6) Kontrak persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5) adalah kontrak pelaksanaan jasa konsultansi di bidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.
- (7) Kontrak tahun tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1) adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa 1 (satu) tahun anggaran.
- (8) Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2) adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan oleh Menteri Keuangan untuk pengadaan yang dibiayai APBN, Gubernur untuk pengadaan yang dibiayai APBD Propinsi, Bupati untuk pengadaan yang dibiayai APBD Kabupaten.
- (9) Kontrak pengadaan tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1) adalah kontrak antara satu unit kerja atau satu proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- (10) Kontrak pengadaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2) adalah kontrak antara beberapa unit kerja atau beberapa proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu sesuai dengan kegiatan bersama yang jelas dari masing-masing unit kerja dan pendanaan bersama yang dituangkan dalam kesepakatan bersama.

### **BAB XIII**

### **PENANDATANGANAN KONTRAK**

#### **Pasal 13**

- (1) Para pihak menandatangani kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya surat keputusan penetapan penyedia barang/jasa dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak kepada pengguna barang/jasa.
- (2) Untuk pekerjaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.

- (3) Untuk pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bentuk kontrak cukup dengan bukti pembelian.
- (4) Untuk pengadaan barang dengan nilai diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan Surat Pesanan dan kuitansi dengan materi sekukupnya.
- (5) Untuk pengadaan barang/jasadengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) bentuk kontrak menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
- (6) Untuk pengadaan barang dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), bentuk perjanjian berupa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (KPBJ) dengan jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK yang dikeluarkan pimpinan instansi yang bersangkutan atau instansi lainnya.

#### **BAB XIV**

### **HAK DAN TANGGUNG JAWAB PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN KONTRAK**

#### **Pasal 14**

- (1) Setelah penandatanganan kontrak, pengguna barang/jasa segera melakukan pemeriksaan lapangan bersama-sama dengan penyedia barang/jasa dan membuat berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan.
- (2) Penyedia barang/jasa dapat menerima uang muka dari pengguna barang/jasa.
- (3) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab seluruh pekerjaan utama dengan mensubkontrakan kepada pihak lain.
- (4) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab sebagian pekerjaan utama dengan mensubkontrakan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun, kecuali disub-kontrakan kepada penyedia barang/jasa spesialis.
- (5) Terhadap pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak.

#### **BAB XV**

### **PEMBAYARAN UANG MUKA DAN PRESTASI PEKERJAAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia barang/jasa sebagai berikut:
  - a. untuk usaha kecil setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak;



- b. Untuk usaha selain usaha kecil setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan sistem sertifikat bulanan atau sistem termin, dengan memperhitungkan angsuran uang muka dan kewajiban pajak.

## **BAB XVI**

### **PERUBAHAN, PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

#### **Pasal 16**

Perubahan kontrak dilakukan sesuai kesepakatan pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa (para pihak) apabila terjadi perubahan lingkup pekerjaan, metoda kerja atau waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 17**

- (1) Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal di luar kekuasaan para pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia, kekacauan dan huru hara serta bencana alam yang dinyatakan resmi oleh pemerintah, atau keadaan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana para pihak ingkar janji (*wanprestasi*) dan/atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggungjawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak.
- (3) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa :
  - a. jaminan pelaksanaan menjadi milik negara;
  - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa;
  - c. membayar denda dan ganti rugi kepada negara; dan
  - d. pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.
- (4) Pengguna barang/jasa dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan.
- (5) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kesalahan pengguna barang/jasa, dikenakan sanksi berupa kewajiban mengganti kerugian yang menimpa penyedia barang/jasa sesuai yang ditetapkan dalam kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kontrak batal demi hukum apabila isi kontrak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kontrak dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), kecurangan dan pemalsuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

**BAB XVII**  
**SERAH TERIMA PEKERJAAN**  
**Pasal 18**

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (Seratus Persen) sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Pengguna barang/jasa melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, baik secara sebagian atau seluruh pekerjaan, dan menugaskan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (3) Pengguna barang/jasa menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
- (4) Penyedia barang/jasa wajib melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan dan dapat memperoleh pembayaran uang retensi dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan.
- (5) Masa pemeliharaan minimal untuk pekerjaan permanen 6 (enam) bulan, untuk pekerjaan semi permanen 3 (tiga) bulan dan masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (6) Setelah masa pemeliharaan berakhir, pengguna barang/jasa mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia barang/jasa.

**BAB XVIII**  
**SANKSI**  
**Pasal 19**

- (1) Bila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat dari kelalaian penyedia barang/jasa, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1<sup>o</sup>/∞ (satu perseribu) per hari dari nilai kontrak.
- (2) Bila terjadi keterlambatan pekerjaan/pembayaran karena semata-mata kesalahan atau kelalaian pengguna barang/jasa, maka pengguna barang/jasa membayar kerugian yang ditanggung penyedia barang dan/atau akibat keterlambatan dimaksud, yang besarnya ditetapkan dalam kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian pengguna barang dan/atau jasa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.



**BAB XIX**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
**Pasal 20**

- (1) Bila terjadi perselisihan antara pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan di Indonesia dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.
- (2) Keputusan dari hasil penyelesaian perselisihan dengan memilih salah satu cara tersebut di atas adalah mengikat dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dipikul oleh para pihak sebagaimana diatur dalam kontrak.

**BAB XX**  
**SWAKELOLA**  
**Pasal 21**

- (1) Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri.
- (2) Swakelola dapat dilaksanakan oleh :
  - a. pengguna barang/jasa; dan
  - b. instansi pemerintah lain;
- (3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola :
  - a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia instansi pemerintah yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok pengguna barang/jasa;
  - b. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
  - c. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar;.
  - d. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - e. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
  - f. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah; dan/atau
  - g. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi pengguna barang/jasa yang bersangkutan.
- (4) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan di lapangan dan pelaporan.

**BAB XXI**  
**PENGADAAN BARANG / JASA YANG DIBIYAI DENGAN DANA**  
**APBN/APBD**  
**Pasal 22**

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari APBN/APBD di luar penerimaan PPK-BLUD, mengacu kepada peraturan yang berlaku.

**BAB XXII**  
**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA**  
**PENUNJUKAN LANGSUNG**  
**Pasal 23**

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan metoda penunjukan langsung dilakukan melalui:

- a. Penilaian Kualifikasi  
Panitia/Pelaksana pengadaan melakukan prakualifikasi terhadap penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk.
- b. permintaan penawaran dan negosiasi harga dilakukan sebagai berikut:
  - 1) panitia/pelaksana pengadaan mengundang penyedia barang/jasa untuk mengajukan penawaran harga secara tertulis;
  - 2) panitia/pelaksana pengadaan melakukan evaluasi, klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga terhadap penawaran yang diajukan penyedia barang/jasa berdasarkan dokumen pengadaan; dan
  - 3) Panitia/pelaksana pengadaan membuat berita acara hasil evaluasi, klarifikasi dan negosiasi.
- c. Penetapan penunjukan langsung panitia/pelaksana pengadaan mengusulkan hasil evaluasi, klarifikasi dan negosiasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- d. Penunjukan penyedia barang/jasa.  
Berdasarkan surat penetapan dari pejabat yang berwenang, panitia/pelaksana pengadaan mengumumkan di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum atas penetapan penyedia barang/jasa yang ditunjuk untuk pekerjaan dimaksud dan kemudian pengguna barang/jasa menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) kepada penyedia barang/jasa yang ditunjuk.
- e. Penandatanganan Kontrak.  
Penandatanganan kontrak mengikuti ketentuan dan sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur RSUD Kuala Kurun tentang SOP Pengadaan Barang/Jasa RSUD Kuala Kurun.



**BAB XXIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Ketentuan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pola kerjasama pemerintah dengan badan usaha, akan diatur dengan Keputusan Direktur RSUD Kuala Kurun tersendiri.

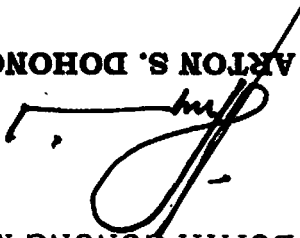
**Pasal 25**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 22 Mei 2015

BUPATI GUNUNG MAS,

  
ARTON S. DOHONG

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 22 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GUNUNG MAS,

  
KAMIR

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2015 NOMOR 328