SALINAN

BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2026

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMBALAH BATUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Menimbang: bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Pambalah Batung;

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 Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerundangUndangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

6. 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 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 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);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);

10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

12. 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);

13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

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

17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara;

18. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 28), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan

Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2026 Nomor 2);

19. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2022 tentang Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMBALAH BATUNG.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara yang selanjutnya disingkat RSUD Pambalah Batung adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah yang dibentuk sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) untuk meningkatkan kualitas layanan secara efektif dan efisien.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD RSUD Pambalah Batung yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Pambalah Batung yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara.

8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya di sebut KPA adalah Pejabat yang di beri kuasa untuk melaksanakan kewenangan PA dalam melaksanakan tugas dan fungsi BLUD.
9. Direktur adalah Pemimpin BLUD RSUD Pambalah Batung yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi BLUD RSUD Pambalah Batung yang dipimpinnya.
10. 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 RSUD Pambalah Batung.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Direktur yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala unit kerja Pengadaan Barang/Jasa di Daerah untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
15. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD RSUD Pambalah Batung, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. 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.
22. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.

23. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD RSUD Pambalah Batung sebagai penggunanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
24. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis untuk mendapatkan hasil yang efisien dan efektif.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. *E-puchasing* adalah tata cara pembelian/memperoleh barang/jasa melalui sistem katalog elektronik

## BAB II
## MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang anggarannya bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau lain-lain pendapatan BLUD RSUD Pambalah Batung yang sah.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa;
b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
c. pembinaan dan pengawasan.

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

### Bagian Kesatu
### Umum

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:
a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang bermutu, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD Pambalah Batung;
b. mendorong peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi;
c. mendorong peran serta pelaku usaha nasional; dan
d. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktik bisnis yang sehat;
c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan standar nasional indonesia;
e. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi; dan
f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. bersaing;
e. adil/tidak diskriminatif;
f. akuntabel; dan
g. ekonomis.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

(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 pertentangan 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 RSUD Pambalah Batung;
    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 huruf e diatur dalam Peraturan Direktur.

## BAB IV
## PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu
### Jenis dan Tahapan Pengadaan

### Pasal 9

(1) Jenis 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 melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
a. perencanaan;
b. persiapan;
c. pelaksanaan; dan
d. serah terima hasil pekerjaan.

(5) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
a. perencanaan;
b. persiapan pengadaan;
c. persiapan pemilihan;
d. pelaksanaan pemilihan;
e. pelaksanaan kontrak; dan
f. serah terima hasil pekerjaan.

### Bagian Kedua
### Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

### Pasal 10

(1) Sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari aparatur sipil negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD RSUD Pambalah Batung.

(2) Pemahaman dibidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjukkan dengan:
   a. sertifikat kompetensi bidang Pengadaan Barang/Jasa;
   b. sertifikat pelatihan bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
   c. pengalaman dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

(3) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah atau badan yang menangani sertifikasi profesi.

(4) Sertifikat pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikeluarkan oleh lembaga resmi terakreditasi yang melaksanakan pelatihan.

(5) Pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuktikan dengan surat keterangan/surat tugas/surat keputusan yang ditandatangi oleh Direktur dan pernah terlibat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa minimal 2 (dua) tahun.

Pasal 11

Direktur dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD RSUD Pambalah Batung.

Bagian Ketiga
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 12

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
a. PA;
b. KPA;
c. PPK;
d. PPTK;
e. Pejabat Pengadaan;
f. Pokja Pemilihan;
g. Penyelenggara Swakelola; dan
h. Penyedia.

Paragraf 1
Pengguna Anggaran

Pasal 13

(1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
   a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
   b. mengadakan 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 ulang 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 paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
   2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

(2) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 14

(1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b melaksanakan kewenangan 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 PA.

(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.

Paragraf 3
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 15

(1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c memiliki tugas:
a. menyusun perencanaan pengadaan;
b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
d. menetapkan rancangan kontrak;
e. menetapkan harga perkiraan sendiri;
f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;

g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah);
i. mengendalikan kontrak;
j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
m. menilai kinerja Penyedia;
n. menetapkan tim pendukung;
o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
p. menetapkan surat penunjukan Penyedia.

(2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a dan huruf b.

Paragraf 4
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 16

PPTK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d memiliki tugas:
a. membantu PPK dalam melaksanakan tugasnya; atau
b. dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa, KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf a sampai dengan huruf m.

Paragraf 5
Pejabat Pengadaan

Pasal 17

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e memiliki tugas:
a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah); dan
d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Paragraf 6
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 18

(1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f memiliki tugas:
a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan pengadaan langsung;
b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:

1. tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan
2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah).

(2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 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 ahli atau tenaga ahli.

Paragraf 7
Penyelenggara Swakelola

Pasal 19

(1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g terdiri atas:
   a. tim persiapan;
   b. tim pelaksana; dan
   c. tim pengawas.

(2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugasmenyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.

(3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

(4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas, yaitu mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik serta administrasi Swakelola.

Paragraf 8
Penyedia

Pasal 20

(1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf h 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. melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak;
   b. kualitas barang/jasa;
   c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
   d. ketepatan waktu penyerahan; dan
   e. ketepatan tempat penyerahan.

Bagian Keempat
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 21

(1) 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.

(2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
   a. *E-purchasing;*
   b. pengadaan langsung;
   c. penunjukan langsung; dan
   d. seleksi.

(3) Direktur dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kelima
Jenjang Nilai

Pasal 22

(1) Jenjang nilai Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan sebagai berikut:
   a. *E-purchasing* dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tercantum dalam katalog elektronik atau toko daring tanpa batasan nilai.
   b. pengadaan langsung untuk Barang/Jasa Lainnya paling banyak Rp. Rp. 1.000.000.000 (satu miliar rupiah).
   c. pengadaan langsung untuk Pekerjaan Konstruksi paling banyak Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah).
   d. pengadaan langsung untuk Jasa Konsultansi paling banyak Rp. 150.000.000 (seratus lima puluh juta rupiah).
   e. penunjukan langsung dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) huruf p; dan
   f. tender/seleksi dilaksanakan untuk nilai diatas pengadaan langsung.

(2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur

Bagian Keenam
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 23

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan secara elektronik.

(2) BLUD RSUD Pambalah Batung mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi sistem rencana umum pengadaan dan

menyampaikan data kontrak dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Teknis Operasional Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 24

(1) Ketentuan mengenai hal teknis operasional pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Direktur.

(2) Peraturan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
a. standar dokumen perencanaan, dokumen pemilihan, dan dokumen kontrak;
b. tata cara penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja dan harga perkiraan sendiri
c. tata cara pelaksanaan setiap metode pemilihan Penyedia dalam batas jenjang nilai;
d. tata cara pelaksanaan Swakelola;
e. tata cara pembayaran prestasi pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan;
f. tata cara penanganan pengaduan dan penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran;
g. tata cara pendokumentasian dan pelaporan Pengadaan Barang/Jasa;

(3) Peraturan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memuat pengaturan mengenai tujuan, prinsip, etika, pelaku Pengadaan Barang/Jasa beserta tugas dan kewenangannya, jenjang nilai, kriteria metode pemilihan, dan sanksi.

(4) Peraturan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BLUD RSUD Pambalah Batung yang minimal memuat:
a. latar belakang;
b. dasar hukum;
c. pembahasan; dan
d. kesimpulan

(5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c memuat substansi mengenai pengaturan yang berbeda dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

Direktur melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui:
a. bimbingan teknis;
b. pendampingan; dan/atau
c. peningkatan kompetensi sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;

Pasal 26

(1) Satuan pengawas internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Direktur.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
a. audit;
b. reviu;
c. pemantauan;
d. evaluasi; dan/atau
e. penyelenggaraan *Whistleblowing System*.

(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada setiap tahap Pengadaan Barang/Jasa.

(4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB VI
## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
a. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Kontrak sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini; dan
b. Peraturan Direktur yang mengatur menganai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini

## BAB VII
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2022 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 29

Peraturan Direktur sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 21 Oktober 2026

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Cap/ttd

SAHRUJANI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 21 Oktober 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,

Cap/ttd

ADI LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2026 NOMOR 19.

Amuntai, 21 /10 2026

SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUSNI, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19731202 200501 1 007