



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR : 44 TAHUN 2014

TENTANG

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG / JASA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MAS AMSYAR KASONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang: a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah, pada ketentuan Pasal 100 Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan umum bagi pengadaan barang / jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan atau pada Badan Layanan Umum Daerah dalam Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Penetapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan Kabupaten Katingan, perlu diatur dalam sebuah peraturan;
- c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang 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 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 Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
16. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang

Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Aktual pada Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG / JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MAS AMSYAR KASONGAN KABUPATEN KATINGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Katingan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
5. Direktur adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah / Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan yang selanjutnya disingkat RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang didasarkan pada kualitas efisiensi dan efektivitas serta produktivitas.
7. RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten Katingan yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyedia barang / jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat

Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan.

10. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran yang keanggotaannya terdiri dari personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang / jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa.
11. Pendapatan Rumah Sakit adalah penerimaan yang diperoleh baik dalam fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan RSUD Mas Amsyar Kasongan maupun yang bersumber dari APBN, APBD, Dana Bantuan dan atau sumbangan / hibah / donasi yang tidak terikat.
12. Pendapatan Fungsional / Operasional adalah pendapatan rumah sakit yang bersumber dari masyarakat dalam menjalankan fungsinya memberikan pelayanan yang telah menjadi hak rumah sakit yang diakui dan berakibat pada penambahan aset.
13. Dana Bantuan adalah penerimaan yang berasal dari APBN, APBD Provinsi Kalimantan Tengah dan Kabupaten Katingan serta subsidi lainnya yang sah.
14. Sumbangan / Hibah / Donasi adalah sejumlah dana yang diperoleh dari donatur / pihak ketiga baik dalam maupun luar negeri dengan tanpa adanya ikatan yang dapat merugikan daerah dan dapat dimasukkan kedalam pendapatan operasional rumah sakit dalam rekening pendapatan lainnya.
15. Rencana Kerja Anggaran adalah dokumen yang memuat program, kegiatan, pekerjaan, target kinerja dan anggaran pendapatan serta belanja sesuai dengan kode rekening masing-masing di RSUD Mas Amsyar Kasongan yang diajukan oleh Direktur kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
16. Dokumen Kerja Anggaran adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja dari RSUD Mas Amsyar Kasongan yang telah disetujui oleh Bupati.
17. Rencana Bisnis Anggaran yang disingkat RBA adalah Dokumen Rencana Kerja Tahunan yang dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan.
18. Pemeriksaan dan Pengawasan adalah proses yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawas Provinsi maupun Kabupaten, Dewan Pengawas Rumah Sakit, Satuan Intern dan atau Auditor Independen yang berupa identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi tentang pengelolaan dan tanggung jawab keuangan di RSUD Mas Amsyar Kasongan.
19. Fleksibelitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan dan atau barang dan jasa pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD Mas Amsyar Kasongan pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan umum bagi pengadaan barang dan jasa pemerintah.
20. Pengadaan Barang dan atau Jasa adalah kegiatan pengadaan barang dan atau jasa yang dibiayai dengan dana penerimaan fungsional RSUD Mas Amsyar Kasongan baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang / jasa.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.

22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
23. Panitia / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang disingkat P2HP adalah Panitia (Tim) / Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
24. Satuan Pengawas Intern atau Pengawas Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, riveu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
25. Penyedia Barang / Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang / pekerjaan konstruksi / jasa konsultasi / jasa lainnya.
26. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang / Jasa.
27. Kontrak adalah dokumen perikatan tertulisan antara Pejabat / Panitia Pengadaan dengan penyedia barang / jasa atau pelaksana swakelola dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa.
28. Surat Pesanan adalah surat yang dikeluarkan oleh Pejabat / Panitia Pengadaan dalam rangka pengadaan barang / jasa.
29. Order Kerja adalah surat yang dikeluarkan oleh Pejabat / Panitia Pengadaan barang / jasa dalam rangka pengadaan pekerjaan dengan nilai tertentu.
30. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
31. Pekerja Kontruksi adalah seluruh kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan kontruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
32. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adalah Olah Pikir (brainware).
33. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan Barang.
34. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan dan bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan kerja melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
35. Swakelola adalah Pengadaan Barang / Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh Pimpinan BLUD sebagai penanggung jawab anggaran.
36. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat / Panitia Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang / Jasa.
37. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang / Pekerjaan Kontruksi / Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang / Pekerjaan Kontruksi / Jasa lainnya yang memenuhi syarat.

38. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang / benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga / biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
39. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang / Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang / Jasa.
40. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang / Jasa langsung kepada Penyedia barang /jasa, tanpa melalui Pelelangan / Seleksi / Penunjukan Langsung.
41. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
42. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiridan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
43. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum / Perusahaan Penjaminan / Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang / Jasa kepada Pejabat / Panitia Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang / Jasa.
44. Pekerjaan Komplek adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (Seratus Milyar Rupiah).
45. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang / Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
46. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K / L / D / I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang / Jasa secara elektronik.
47. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang / Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang / jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
48. Katalog Elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang / Jasa Pemerintah.
49. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang / Jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA BADAN LAYANAN UMUM DERAH RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang dan atau jasa yang dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan, bersaing, adil / tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang dan atau jasa harus dapat menjamin ketersediaan barang / jasa yang lebih bermutu, efisien dan efektif dengan proses pengadaan barang / jasa yang lebih sederhana dan mudah serta dengan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan dalam mendukung kelancaran pelayanan di RSUD Mas Amsyar Kasongan.

Pasal 3

- (1) RSUD Mas Amsyar dengan status Badan Layanan Umum Daerah penuh diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan umum bagi pengadaan barang dan atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) apabila terdapat alasan efektivitas dan atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan atau jasa yang bersumber dananya berasal dari :
 - a. Jasa Layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Untuk pengadaan barang dan atau jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau mengikuti pengadaan barang dan atau jasa yang berlaku bagi BLUD RSUD.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang / jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh Pejabat / Panitia Pengadaan / Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Pejabat / Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat atau dibentuk oleh Pimpinan BLUD.
- (3) Proses pengadaan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pimpinan BLUD.

BAB III

JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG / JASA

Pasal 5

- (1) Jenjang Nilai pengadaan barang / jasa BLUD RSUD yang sumber dananya sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (2) ditentukan sebagai berikut :
 - a. Belanja pengadaan barang / jasa sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah): Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dilengkapi dengan Bend 26.a (kuitansi dengan rincian pembelian), dan Surat Setoran Pajak (SSP) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) disertai Faktur Pajak.
 - b. Belanja pengadaan barang / jasa lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah): SPJ

- dilengkapi dengan Bend 26.a (kuitansi dengan rincian pembelian), Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan dan SSP (PPN dan PPh) disertai Faktur Pajak.
- c. Belanja pengadaan barang / jasa lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah): SPJ dilengkapi dengan Bend 26.a (kuitansi dengan rincian pembelian), Surat Pesanan / Surat Perintah Mulai Kerja, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan dan SSP (PPN dan PPh) disertai Faktur Pajak.
 - d. Belanja pengadaan barang / jasa lebih dari Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah): SPJ dilengkapi dengan SPK, Bend 26.a (kuitansi dengan rincian pembelian), Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, Permohonan Pembayaran, SSP (PPN dan PPh) disertai Faktur Pajak, Surat Keputusan Pejabat / Panitia Pengadaan, Fotokopi Rekening Bank, Fotokopi Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP), Pakta Integritas para pihak, Surat Kesanggupan Dipotong Pajak.
 - e. Belanja pengadaan barang / jasa lebih dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah): SPJ dilengkapi dengan : Kontrak, Jaminan Pelaksanaan, Bend 26.a(kuitansi dengan rincian pembelian), Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, Permohonan Pembayaran, SSP (PPN dan PPh) disertai Faktur Pajak, Surat Keputusan Pejabat / Panitia Pengadaan, Fotokopi Rekening Bank, Fotokopi NPWP, Fakta Integritas para pihak, Surat Kesanggupan Dipotong Pajak.
 - f. Pengadaan barang / jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai lebih dari Rp. 2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan pengadaan barang / jasa yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang / jasa sebagaimana pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dilaksanakan oleh Penyedia Barang / Jasa Usaha Orang Perorangan dan atau Badan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil.
 - (3) Pengadaan barang / jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yang sifatnya belanja modal, proses pengadaannya dilaksanakan di Unit Pelelangan Umum.
 - (4) Jenjang nilai sebagaimana pada ayat (1) tidak mengacu pada besaran nilai yang ada dalam RBA.
 - (5) Jenjang nilai sebagaimana pada ayat (1) adalah pengadaan barang / jasa yang pengadaannya dilakukan sesuai kebutuhan pelayanan BLUD.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

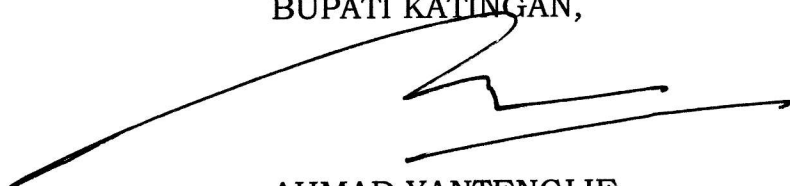
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pimpinan BLUD RSUD.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 31 -10 -2014
BUPATI KATINGAN,



AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 31 -10 -2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2014 NOMOR