



BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju Tengah tentang Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah.
4. 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.
5. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
10. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
11. Tim Teknis pengadaan barang/jasa BLUD adalah tim yang ditunjuk/dibentuk oleh Pemimpin BLUD untuk membantu memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa
12. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

13. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, instansi lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
19. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa.
20. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk BLUD sebagai penggunanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
21. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 2

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

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa di BLUD yang anggarannya bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
- c. mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Koperasi; dan
- f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. bersaing;
- e. adil/tidak diskriminatif;
- f. akuntabel;
- g. ekonomis; dan
- h. sesuai praktik bisnis yang sehat.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

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 kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 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) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah;
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (7) Pendapatan BLUD yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau Pengadaan Barang/Jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

- (8) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (9) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa secara umum meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan; dan
 - e. pelaksanaan kontrak.

Bagian Kedua Fleksibilitas Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Fleksibilitas Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD berupa:
 - a. pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi; dan
 - b. jenjang nilai dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD diluar dari ketentuan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Efektivitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pelaksanaan Pengadaan yang dilakukan dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD mendukung kelancaran pelayanan.

Bagian Ketiga 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;
- (2) Pemahaman di bidang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat ditunjukkan dengan:
 - a. Sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. Sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - c. Pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.

- (4) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD.

Bagian Keempat
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 11

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

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

Paragraf I
KPA

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD bertindak sebagai KPA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan PPTK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - o. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- p. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)
 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).
- (3) Pengaturan tugas dan/atau kewenangan PPTK, Pokja Pemilihan, Tim Teknis, Penyelenggaraan Swakelola dan Penyedia diatur di dalam Peraturan Direktur BLUD.

Paragraf II PPK

Pasal 13

- (1) PPK ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa dan Kerangka Acuan Kerja;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan rancangan kontrak;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan E-Purchasing untuk nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 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. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia;
 - o. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan; dan
 - p. memeriksa hasil pekerjaan.

- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK melaksanakan tugas pelimpahan dari KPA, yang meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.
- (5) Dalam hal belum adanya sumber daya manusia/pegawai yang dapat memenuhi persyaratan sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD merangkap sebagai PPK.

Paragraf III
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 14

PPTK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c 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 9 huruf a sampai dengan huruf m.

Paragraf IV
Pejabat Pengadaan

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan untuk:
 1. Barang/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 2. pekerjaan konstruksi yang bernilai paling banyak Rp.400.000.000.00 (empat ratus juta rupiah)
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi;
 - d. melaksanakan E-Purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - e. menyampaikan laporan proses dan hasil pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan salinan Dokumen Pemilihan kepada PPK; dan
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA.

- (2) Pejabat Pengadaan dapat menjadi anggota Tim Pendukung PPK pada paket yang berbeda.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola, dilaksanakan dengan tahapan:
- a. perencanaan, meliputi:
 1. penetapan tipe Swakelola;
 2. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 3. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
 - b. persiapan, meliputi:
 1. penetapan penyelenggara Swakelola;
 2. rencana kegiatan;
 3. jadwal pelaksanaan;
 4. revidi Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 5. revidi RAB.
 - c. pelaksanaan;
 - d. pengawasan; dan
 - e. serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.
- (2) Ketentuan pelaksanaan tahapan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD sesuai kebutuhan BLUD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diselenggarakan oleh Penyelenggara Swakelola, yaitu:
- a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan
 - c. tim pengawas.

- (2) Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berasal/ditambahkan dari unsur Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaan yang diwakelolakan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 19

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung; dan
 - d. tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.
- (3) Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah dapat menggunakan selain metode pemilihan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Bagian Ketujuh
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi sistem rencana umum pengadaan dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

BAB IV

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 21

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.
- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Peraturan sebelumnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Peraturan Pimpinan BLUD yang telah ditetapkan yang mengatur mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal 28 November 2025

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARSAL ARAS

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

ttd

LITHA FEBRIANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

The image shows a circular official stamp of the Mamuju Tengah District Secretariat. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH' and 'SEKRETARIAT DAERAH MAMUJU TENGAH'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

LUKMAN,S.Sos
NIP.19690604 200112 1 007