



BUPATI PAMEKASAN

**PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN**

NOMOR 5 TAHUN 2011

TENTANG

**PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, diperlukan ketersediaan barang dan/atau jasa yang terjangkau dan berkualitas pada Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh dengan Keputusan Bupati Pamekasan Nomor 188/401/441.131/2010;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
 10. 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;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemekasan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pemekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Daerah;
14. Peraturan Bupati Pemekasan Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan/atau Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa oleh Badan Layanan Umum Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa.
2. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang 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 produktifitas, yang dalam hal ini adalah Rumah Sakit Umum Daerah.
3. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BLUD yang dipimpinnya serta penanggung jawab utama pengadaan barang dan/atau jasa.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA serta penanggung jawab atas substansi pengadaan barang dan/atau jasa.
5. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa.
6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja BLUD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Panitia Pengadaan adalah Tim/unit pada BLUD atau Tim/unit tersendiri yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.

8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
10. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku secara umum.
12. Emergency adalah suatu kondisi pasien yang apabila tidak segera mendapatkan penanganan akan menyebabkan kecacatan dan/atau kematian, yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan pertimbangan dari pejabat pengelola BLUD lainnya.
13. Live Saving adalah pertolongan yang segera dilakukan untuk keselamatan nyawa pasien, yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan pertimbangan dari pejabat pengelola BLUD lainnya.
14. 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 yang bersangkutan.
15. Pembelian Langsung adalah pengadaan barang dan/atau jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh BLUD.
18. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
20. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.

BAB II
PARA PIHAK DALAM
PENGADAAN BARANG DAN/ATAUJASA
Pasal 2

- (1) Organisasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa untuk pengadaan melalui penyedia barang/jasa terdiri atas :
 - a. PA/KPA ;
 - b. PPK;
 - c. PPTK;
 - d. Panitia/ULP/Pejabat Pengadaan; dan
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri atas :
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. PPTK dan ;
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari personil yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PPTK
Pasal 3

- (1) PA dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk pejabat pada unit kerja BLUD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. membantu KPA/PPK dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (3) Penunjukan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (4) PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG DAN/ATAU JASA
Pasal 4

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 5

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang dan/atau jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Prosedur pengadaan barang dan/atau jasa bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.
- (4) Untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD.

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah), dapat dilakukan pembelian langsung oleh Pejabat Pengadaan kepada penyedia barang/jasa tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kwitansi pembayaran disertai materai secukupnya;
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) khusus pengadaan obat-obatan, alat kesehatan/bahan habis pakai, dan makanan pasien, dapat dilakukan pembelian langsung melalui pabrikan/agen tunggal/distributor resmi sesuai keagenan/kepemilikan dan/atau penyedia barang/jasa lainnya oleh Panitia Pengadaan/ULP kepada penyedia barang/jasa tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kwitansi pembayaran disertai materai secukupnya;

- c. pengadaan barang dan/atau jasa selain yang dimaksud pada huruf b dengan nilai diatas Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan dengan pembelian langsung oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan/ULP kepada penyedia barang/jasa tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa SPMK;
 - d. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dilakukan dengan metode penunjukan langsung melalui pabrikan/agen tunggal/distributor resmi sesuai keagenan/kepemilikan dan/atau penyedia barang dan/atau jasa lainnya tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kontrak;
 - e. penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya selain yang dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat dilakukan dalam hal keadaan tertentu, dan/atau pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), dilakukan dengan metode pemilihan langsung dengan pertanggungjawaban berupa kontrak dan SPMK;
 - g. pengadaan barang dan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), dilakukan dengan metode pelelangan/tender dengan pertanggungjawaban berupa kontrak dan SPMK.
- (2) Untuk kegiatan yang bersifat emergency dan live saving yakni persediaan obat-obatan, alat kesehatan/bahan habis pakai, dan makanan pasien tidak tercukupi, baik yang disebabkan oleh persediaan di pabrik/distributor telah habis, keterlambatan karena force majeure, maupun karena peningkatan pasien yang signifikan, pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan melalui pembelian langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa SPMK.

- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilaksanakan dengan memperhatikan kesesuaian rencana anggaran kebutuhan belanja paling singkat setiap 3 (tiga bulan) untuk obat-obatan, alat kesehatan/bahan habis pakai sesuai dengan kepemilikan/keagenan, makanan pasien, dan kebutuhan kegiatan lainnya berdasarkan hasil opname lapangan, yang telah disetujui oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan pertimbangan Pejabat Pengelola BLUD lainnya.
- (4) Dalam penetapan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Pejabat yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD dengan memperhatikan pertimbangan Pejabat Pengelola BLUD lainnya.

BAB IV SWAKELOLA

Pasal 7

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh BLUD, Satuan Kerja Perangkat Daerah lain, dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi :
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok BLUD;
 - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat BLUD (pegawai, pasien, keluarga pasien, dan pengunjung);
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan BLUD, pengujian di laboratorium, dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi BLUD;
 - i. pekerjaan Industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri; dan/atau
 - j. penelitian dan pengembangan.

Pasal 8

Pengadaan barang dan/atau jasa melalui Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
- b. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati ini;
- c. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- d. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak;
- e. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- f. pelaksanaan pengadaan barang dan/jasa yang menggunakan Uang Persediaan/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh BLUD;
- g. Uang Persediaan /Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
- h. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- i. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
- j. pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh KPA berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

BAB V JENIS KONTRAK

Pasal 9

- (1) Kontrak *Lump Sum* merupakan kontrak pengadaan barang dan/atau jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi pada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (2) Kontrak Harga Satuan merupakan kontrak pengadaan barang dan/atau jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaan masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
 - c. pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (3) Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (4) Kontrak Persentase merupakan kontrak pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyedia jasa konsultasi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.
- (5) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (6) Kontrak Tahun Tunggal merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (7) Kontrak Tahun Jamak merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pemimpin BLUD bagi kegiatan pengadaan obat-obatan, alat kesehatan/bahan habis pakai, makanan pasien, layanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (8) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pemimpin BLUD dengan penyedia barang/jasa, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani; dan

- b. pembayaran dilakukan oleh BLUD yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/ kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa secara nyata.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

- (1) Ketentuan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai teknis pembayaran diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 6 Januari 2011

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 6 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



R. HADI SUWARSO