



# **BUPATI BENGKALIS**

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 76 ayat (2) dan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. bahwa dengan adanya perubahan regulasi terkait Barang dan/atau Jasa, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis perlu dilakukan perubahan untuk disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 37 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6481);
8. 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 di ubah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 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 2015 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. 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);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKALIS TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKALIS NOMOR 37 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 37 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkalis yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
5. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD adalah BLUD RSUD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
6. Pemimpin BLUD RSUD adalah Direktur selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Efisien adalah Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
9. Efektif adalah Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
10. Transparan adalah semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan/atau Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang dan/atau Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
11. Bersaing adalah Pengadaan Barang dan/atau Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang dan/atau Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang dan/atau Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

12. Tidak diskriminatif adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan/atau Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
13. Akuntabel adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
14. Panitia Pengadaan adalah Tim Pengadaan yang diangkat oleh Direktur RSUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan metode pengadaan langsung sampai dengan nilai Rp.1.000.000.000 (satu miliar rupiah) pada BLUD RSUD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Direktur RSUD untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui *e-Purchasing*.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja Negara/Anggaran Belanja Daerah.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
20. Tender adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa mengikuti ketentuan umum yang berlaku pada pengadaan barang/jasa pemerintah.
21. Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang dan/atau Jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
24. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang dan/atau Jasa melalui sistem katalog elektronik.
25. Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD RSUD adalah Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang dimulai sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

26. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  27. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
  28. 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 suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
  29. Kerja sama operasi merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
  30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA BLUD adalah dokumen kegiatan yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pemimpin BLUD selaku pengguna anggaran.
2. Ketentuan BAB V secara keseluruhan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB V  
PELAKSANA PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BLUD RSUD

Bagian Pertama  
Pelaku Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 5

Pelaku Pengadaan Barang dan/atau Jasa terdiri atas:

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

Bagian Kedua  
Tugas dan Wewenang

Paragraf 1  
Pengguna Anggaran

Pasal 6

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
  - f. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
  - g. menetapkan PPK;
  - h. menetapkan Panitia Pengadaan;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan PPTK; dan
  - l. menetapkan tim teknis.
- (2) Dalam hal mengadakan ikatan untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa, PA bertindak sebagai PPK;
- (3) Berdasarkan pertimbangan beban kerja dan besaran anggaran, PA dapat melimpahkan kewenangan kepada PPK.

Paragraf 2  
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 7

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b memiliki tugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - d. menetapkan rancangan kontrak;
  - e. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
  - a. melaksanakan *e-purchasing* dengan nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
  - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - h. mengendalikan kontrak;
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - j. menilai kinerja Penyedia;
  - k. menetapkan tim pendukung;
  - l. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
  - m. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan/atau Jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan

- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;

Paragraf 3  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 8

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c memiliki tugas:
  - a. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - b. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PA;
  - d. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan;
  - e. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran;
  - f. menyimpan dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. menyiapkan dokumen Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- (2) PA dapat menunjuk lebih dari 1 (satu) PPTK untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan BLUD berdasarkan pertimbangan beban kerja, besaran anggaran dan rentang kendali;

Paragraf 4  
Panitia Pengadaan

Pasal 9

- (1) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa;
  - b. menyiapkan dokumen pengadaan;
  - c. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
  - d. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
  - e. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa kepada Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran;
  - f. menetapkan Penyedia untuk Pengadaan Langsung Barang dan/atau Jasa sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran; dan
  - h. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- (2) Untuk dapat diangkat menjadi Panitia Pengadaan Barang dan/atau Jasa, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;

- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia pengadaan barang/jasa;
- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. menandatangani Pakta Integritas; dan
- f. panitia pengadaan dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 5  
Pejabat Pengadaan

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa;
  - b. menyiapkan dokumen pengadaan;
  - c. melaksanakan *e-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000.- (dua ratus juta rupiah);
  - d. melaksanakan negosiasi terhadap harga barang dan/atau jasa;
  - e. menyerahkan dokumen *e-Purchasing* kepada Pemimpin BLUD; dan
  - f. membuat laporan hasil Pengadaan Barang/atau Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- (2) Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pengadaan, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
  - e. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - f. Pejabat Pengadaan Barang dan/atau Jasa berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 6  
Penyedia

Pasal 11

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang dan/atau Jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan kontrak;
  - b. kualitas barang dan/atau jasa;



- c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
- d. ketepatan waktu penyerahan; dan
- e. ketepatan tempat penyerahan.

Paragraf 7  
Penyelenggara Swakelola

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g terdiri atas:
  - a. tim persiapan;
  - b. tim pelaksana; dan
  - c. tim pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya;
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran;
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

Paragraf 8  
Tim Teknis

Pasal 13

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h memiliki tugas:

- a. membantu PPK dalam menyusun kriteria teknis dan perkiraan harga pasar Barang dan/atau Jasa;
  - b. membantu PPK melaksanakan survei pasar; dan
  - c. melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan sebelum dilakukan serah terima pekerjaan.
3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa termasuk swakelola melalui penyedia sampai dengan jenjang nilai Rp.1.000.000.000,- (Satu Miliar Rupiah) menggunakan metode Pengadaan Langsung.
- (2) Jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk 1 (satu) kali pengadaan dan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali pengadaan atau lebih dari 1 (satu) paket untuk pengadaan barang dan/atau jasa sejenis dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas, keluaran atau hasil, volume barang dan/atau jasa, ketersediaan barang dan/atau jasa, kemampuan pelaku usaha dan ketersediaan anggaran belanja.

- (3) Ketentuan pelaksanaan Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.
  - (4) Dalam hal Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan jenjang nilai lebih dari Rp.1.000.000.000,- (Satu Miliar Rupiah) dilakukan menggunakan metode pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa secara tender sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku pada Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah.
4. Ketentuan Pasal 19 dihapus.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 5 Januari 2023

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 6 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,



H. BUSTAMI HY

BERITADAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2023 NOMOR 2