



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR ./. TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

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 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;

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 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 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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);
5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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 Daerah pada umumnya.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
7. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pembelian langsung, pengadaan langsung, penunjukan

langsung dan/atau *e-purchasing*.

13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
15. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kotawaringin Timur yang selanjutnya disebut BPBJ Kabupaten adalah unit organisasi yang melekat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang dan/atau jasa.
16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
17. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
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. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
23. Tender adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.

24. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
25. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan nilai yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
26. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD yang menjamin ketersediaan Barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 3

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. menggunakan 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 usaha menengah; dan
- f. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD di Daerah dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelaku pengadaan;
- b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. persiapan pemilihan barang/jasa;
- e. pelaksanaan pemilihan barang/jasa;
- f. pelaksanaan kontrak barang/jasa;
- g. Swakelola;
- h. serah terima hasil pekerjaan;
- i. pengawasan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- j. syarat pembayaran.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
 - b. Peraturan Bupati sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB II PELAKU PENGADAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh pelaku pengadaan.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. PPTK;
 - e. PP;
 - f. Pokja Pemilihan;
 - g. Penyedia; dan
 - h. pihak lainnya, meliputi:
 1. pihak yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. pihak yang dibutuhkan sesuai peraturan pemimpin BLUD.
- (3) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e, dan huruf f, tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. penyedia Pengadaan Barang/Jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g; dan
 - b. pejabat keuangan dan bendahara.

Bagian Kedua Persyaratan dan Pengangkatan

Paragraf 1 Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) Pengguna Anggaran 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/Jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - h. menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis kontrak, dan/atau bentuk kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - i. menetapkan PPK;
 - j. menetapkan PP;
 - 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; dan
 - o. 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 Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) PA untuk pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf n kepada KPA.

Paragraf 2 Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Pemimpin BLUD bertindak selaku KPA yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Dalam hal tidak ada pegawai BLUD yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (4) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memiliki pengetahuan tentang Pengadaan Barang/Jasa serta PPK.

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD yang berasal dari unit organisasi bersifat khusus bertindak selaku KPA dengan menjalankan fungsi PA.
- (2) Pemimpin BLUD yang bukan berasal dari unit organisasi bersifat khusus bertindak selaku KPA.

Paragraf 3

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa 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*;
 - i. menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/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 barang/jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki pengetahuan memadai tentang regulasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - d. menandatangani pakta integritas;
 - e. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar atau Bendahara; dan
 - g. memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa kecuali PPK yang dijabat pejabat eselon II/III.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan pemimpin BLUD.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (4) Dalam hal tidak dilakukan penetapan PPK, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK.

Paragraf 4

Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) PP dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultansi; dan
 - d. melaksanakan *e-purchasing*;
- (2) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA selaku pemimpin BLUD.

Paragraf 5

Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 14

- (1) Pokja Pemilihan memiliki tugas dan kewenangan:
 - 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;
dan

2. Seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai pagu.
- (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 ganjil.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli.

Paragraf 6 Penyedia

Pasal 15

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g, 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. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

Paragraf 7 Pihak Lainnya

Pasal 16

- (1) Pimpinan BLUD dapat melibatkan pihak lainnya dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Ketentuan mengenai tugas, fungsi dan persyaratan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang melibatkan pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan pimpinan BLUD.

BAB III PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 17

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. penetapan Barang/jasa;
 - c. cara pengadaan Barang/jasa;
 - d. jadwal pengadaan Barang/jasa; dan
 - e. anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Ketentuan mengenai perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh masing-masing UPTD BLUD diatur dengan atau berdasarkan peraturan pimpinan BLUD.

BAB IV PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (3) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran Pengadaan Barang/Jasa umum:
 - 1. Tender dilakukan terhadap batas nilai pekerjaan yang ditentukan oleh masing-masing Direktur/Pimpinan BLUD; dan
 - 2. pengadaan langsung terhadap batas nilai pekerjaan yang ditentukan oleh masing-masing Direktur/Pimpinan BLUD.
 - b. pengadaan jasa konsultasi konstruksi dan jasa konsultansi non konstruksi:
 - 1. Seleksi umum/Seleksi terbatas ditentukan oleh masing-masing Direktur/Pimpinan BLUD; dan
 - 2. pengadaan langsung ditentukan oleh masing-masing Direktur/Pimpinan BLUD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari hibah dan/atau sumber lainnya, pelaksanaannya dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan yang berlaku pada BLUD bersangkutan sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jenis Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD di Daerah terdiri dari:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi konstruksi dan non konstruksi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara Swakelola dan/atau melalui Penyedia.

Pasal 20

Metode Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:

- a. pembelian atau pembayaran langsung;
- b. pengadaan langsung;
- c. penunjukan langsung;
- d. *e-purchasing*; dan
- e. Tender /seleksi.

Pasal 21

Untuk terlaksananya kelancaran dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, pemimpin BLUD dapat menetapkan peraturan direktur/peraturan pimpinan BLUD Pengadaan Barang/Jasa pada lingkup BLUD bersangkutan.

BAB V PERSIAPAN PEMILIHAN BARANG/JASA

Pasal 22

- (1) Persiapan pemilihan Barang/jasa terdiri atas:
 - a. persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Swakelola; dan
 - b. persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia.
- (2) Persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Swakelola sebagaimana pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - b. menyusun rencana kegiatan;
 - c. menyusun jadwal pelaksanaan;
 - d. mereview spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
 - e. mereview rencana anggaran biaya.
- (3) Persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PP.
- (4) Persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia oleh Pokja Pemilihan meliputi:
 - a. review dokumen persiapan pengadaan;
 - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. penetapan metode kualifikasi;
 - d. penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
 - h. penyusunan dokumen pemilihan.
- (5) Persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia oleh PP, meliputi:
 - a. review dokumen/usulan persiapan pengadaan;
 - b. penetapan persyaratan penyedia;
 - c. penetapan jadwal pemilihan; dan
 - d. penyusunan dokumen pemilihan.
- (6) Ketentuan mengenai persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan persiapan pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan atau berdasarkan peraturan pemimpin BLUD.

BAB VI PELAKSANAAN PEMILIHAN BARANG/JASA

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pemilihan Barang/jasa terdiri atas:
 - a. pemilihan Barang/jasa melalui Swakelola; dan
 - b. pemilihan Barang/jasa melalui Penyedia.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan pemilihan Barang/jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan atau

- berdasarkan Peraturan pemimpin BLUD.
- (3) Dalam hal batas nilai atas penggunaan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum diatur ditetapkan lebih lanjut oleh masing-masing UPTD BLUD dengan peraturan pemimpin BLUD.

BAB VII PELAKSANAAN KONTRAK BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan kontrak barang/jasa terdiri dari:
- a. pelaksanaan kontrak Swakelola; dan
 - b. pelaksanaan kontrak Penyedia.
- (2) Pelaksanaan kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh instansi sebagai penanggung jawab anggaran.
- (3) Pelaksanaan kontrak melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. revid laporan hasil pemilihan penyedia;
 - b. penetapan surat penunjukan Penyedia Barang/jasa;
 - c. rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - d. penandatanganan kontrak;
 - e. Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman;
 - f. penyerahan lokasi dan personel;
 - g. pemberian uang muka;
 - h. penyusunan program mutu;
 - i. rapat persiapan pelaksanaan kontrak;
 - j. mobilisasi;
 - k. pemeriksaan bersama;
 - l. pengendalian kontrak;
 - m. inspeksi pabrikasi (apabila diperlukan);
 - n. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - o. perubahan kontrak;
 - p. penyesuaian harga (apabila diperlukan);
 - q. keadaan kahar;
 - r. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - s. pemutusan kontrak;
 - t. pemberian kesempatan; dan
 - u. denda dan ganti rugi.
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan kontrak Swakelola sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan pelaksanaan kontrak melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan atau berdasarkan peraturan pemimpin BLUD.

BAB VIII SWAKELOLA

Pasal 25

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.

- (2) Pengadaan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh instansi sebagai penanggung jawab anggaran.
- (3) Pekerjaan yang dapat dilakukan secara Swakelola meliputi:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok;
 - b. pekerjaan yang bersifat teknis operasional dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat;
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia Barang/ jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci atau detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia akan menimbulkan ketidakpastian risiko besar;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan yang berupa proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/jasa;
 - g. pekerjaan yang berupa survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi yang bersangkutan; dan
 - i. pekerjaan yang berupa penelitian dan pengembangan dalam negeri.

Pasal 26

Tata cara pelaksanaan pengadaan secara Swakelola dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KPA dapat menggunakan pegawai atau melakukan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain/Organisasi Masyarakat/Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana Swakelola;
- b. PPK menandatangani kontrak, dengan ketua tim pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. dalam hal KPA menggunakan tenaga ahli maka penggunaan tenaga ahli diatur lebih lanjut oleh masing-masing BLUD dengan peraturan pemimpin BLUD;
- d. dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, diatur lebih lanjut oleh masing-masing BLUD dengan peraturan pemimpin BLUD;

- e. tim pelaksana melaporkan kemajuan pelaksana Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala;
- f. tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan berita acara serah terima;
- g. pelaksanaan Swakelola diawasi oleh tim pengawas secara berkala; dan
- h. pembayaran Swakelola diatur lebih lanjut dengan peraturan pemimpin BLUD.

BAB IX SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Pasal 27

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada KPA/PPK untuk serah terima Barang/jasa.
- (2) KPA/PPK dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima pekerjaan.
- (3) KPA/PPK menyerahkan Barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pengurus Barang.

BAB X PENGAWASAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 28

- (1) Pemimpin BLUD melakukan pengawasan internal terhadap Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam melakukan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemimpin BLUD dapat menunjuk satuan pengawas internal untuk membantu pelaksanaan pengawasan Barang/jasa.

BAB XI SYARAT PEMBAYARAN

Pasal 29

- (1) Syarat pembayaran dalam Pengadaan Barang/Jasa minimal memuat ketentuan mengenai tata cara pembayaran, jangka waktu pembayaran, mekanisme penagihan, serta sanksi administratif atas keterlambatan pembayaran.
- (2) Ketentuan mengenai syarat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemimpin BLUD.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) BLUD dapat mengacu pada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam penanganan keadaan darurat.

- (2) Untuk menjamin ketertiban dan kepastian prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan masing-masing BLUD, perlu diatur lebih lanjut dengan peraturan pemimpin BLUD.
- (3) Ketentuan di luar dari ketentuan Pengadaan Barang/Jasa selain yang disebutkan di atas dapat digunakan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat serta harus menjamin ketersediaan Barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan masing-masing BLUD.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 11 Mei 2026
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 11 Mei 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



UMAR KADERI

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2026
NOMOR 11.