



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 01 TAHUN 2026

TENTANG

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a.

bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan bagian penting dalam rangka peningkatan pelayanan publik, pembangunan daerah, dan pencapaian tujuan pembangunan nasional;
- b.

bahwa pelaksanaan barang/jasa pemerintah perlu dilakukan secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel guna meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah di Provinsi Kalimantan Selatan;
- c.

bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik serta mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, diperlukan pengaturan yang komprehensif mengenai pelaksanaan barang/jasa di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;
- d.

bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- Mengingat:
1.

Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.5/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2019 tentang Tata Cita Penerapan Label Ramah Lingkungan Hidup untuk Pengadaan Barang dan Jasa Ramah Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 208);
11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas 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 2024 Nomor 775);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);

13. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 078 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Sisa Pekerjaan Tahun Anggaran Berkenaan yang Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran Berikutnya (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 78);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 093 Tahun 2018 tentang *Green Public Procurement* untuk Mendukung Revolusi Hijau di Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2018 Nomor 93);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 033 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2025 Nomor 33);
16. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 020 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Biro Pengadaan Barang dan Jasa adalah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya/Pemerintah Desa yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja Daerah/anggaran pendapatan dan belanja desa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah
10. 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 pendapatan dan belanja Daerah.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *e-purchasing*.
13. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah aparatur sipil negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah pejabat yang berwenang untuk menandatangani perikatan dengan pihak lain yang dijabat oleh PA/KPA/PPK.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
17. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan pajak pertambahan nilai.
20. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memberikan gambaran umum atau penjelasan mengenai *output*/hasil yang akan dicapai yang disusun di tahapan perencanaan pengadaan.
21. Rancangan Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang berisi rincian komponen-komponen dari sebuah kegiatan/*output* serta besaran biaya dari masing-masing komponen yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari unsur perkiraan biaya dalam KAK.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA/KPA.
23. Sistem Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Silapraja adalah aplikasi *online* berbasis *website* yang berfungsi meringkas jarak, waktu, biaya dan mengurangi penggunaan kertas dalam hal pengusulan, verifikasi dan koreksi proses paket pemilihan Penyedia.
24. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pemilihan/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
25. Pengadaan Pra Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah pengadaan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa, yang dilakukan sebelum penetapan/pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada anggaran dan pendapatan belanja Daerah, melalui metode pemilihan *e-purchasing*, pengadaan langsung, penunjukan langsung, Tender cepat, atau Tender/Seleksi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Tim atau Tenaga Ahli adalah tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan keahliannya.
27. Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
28. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
30. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
31. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

32. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
33. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
34. Non Tender adalah metode pemilihan penyedia Barang/Jasa melalui sistem pengadaan secara elektronik tanpa kompetisi.
35. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Langsung melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada pelaku usaha untuk Pengadaan Langsung.
36. Pengadaan Langsung Secara Pencatatan Non Tender adalah Pengadaan Langsung yang hanya digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya pada kondisi tertentu dan/atau kondisi darurat.
37. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola ada cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
38. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
39. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE merupakan aplikasi *e-Procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat Sistem Pengadaan Digital Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia.
40. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
41. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat SIRUP adalah aplikasi berbasis *Website* yang dibangun oleh LKPP berfungsi sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.
42. Tahun Anggaran adalah masa berlakunya anggaran yang dihitung mulai 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.
43. Infrastruktur Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Infrastruktur adalah Infrastruktur yang mencakup berbagai komponen teknologi dan non-teknologi yang mendukung operasional dan berkelanjutan.
44. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
45. Produk Hijau adalah produk yang ramah atau tidak berbahaya terhadap lingkungan, baik pada saat proses produksinya atau saat mengkonsumsinya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia;
- c. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
- d. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui metode Pengadaan langsung;
- e. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA;
- f. pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- g. pelaksanaan Sisa Pekerjaan Tahun Anggaran;
- h. penugasan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- i. penggunaan aplikasi Silapraja; dan
- j. penggunaan Produk Hijau.

BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 3

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. agen pengadaan;
- g. Penyelenggara Swakelola;
- h. Penyedia.

Bagian Kedua PA

Pasal 4

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.

- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pengadaan Barang/Jasa 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 RUP;
 - 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 pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - i. menetapkan PPK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan Tim Teknis;
 - m. menetapkan tim juri atau tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara atau kontes;
 - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - o. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan berupa:
 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 Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h kepada KPA.

Bagian Ketiga KPA

Pasal 5

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b pada Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan kewenangan dari PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.

- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan pelimpahan kewenangan dari PA yang berkaitan dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

- (1) KPA pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan anggaran pendapatan dan belanja negara dapat merangkap sebagai PPK.
- (2) KPA yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa serta PPK.
- (3) Pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa serta PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan:
 - a. sertifikat kompetensi PPK yang diterbitkan oleh LKPP atau Kementerian Keuangan;
 - b. sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level-1;
 - c. sertifikat kelulusan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - d. sertifikat kehadiran dalam kegiatan sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat PPK

Pasal 7

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara atau anggaran belanja Daerah.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis atau KAK;

- d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *e-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 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.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sertifikat kompetensi PPK sesuai dengan tipologinya.

Pasal 9

- (1) Penetapan PPK dilakukan dengan prioritas:
- a. PA/KPA merangkap sebagai PPK;
 - b. PA menetapkan PPK untuk melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan; atau
 - c. PA/KPA menunjuk PPTK untuk melaksanakan tugas PPK.
- (2) Dalam hal tidak terdapat penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf m.
- (3) PPTK yang melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK.

Pasal 10

- (1) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK.
- (2) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dapat dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau aparatur sipil negara di lingkungan Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa, meliputi:
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani pakta integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. berpendidikan paling rendah sarjana strata 1 (satu) atau setara.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak dapat terpenuhi, maka sertifikat keahlian tingkat dasar dapat digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak dapat terpenuhi, maka persyaratan sarjana strata 1 (satu) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.
- (4) PPK yang dirangkap oleh PA/KPA tidak diwajibkan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilarang dirangkap oleh:

- a. pejabat penandatanganan surat perintah membayar atau bendahara; atau
- b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Pasal 13

- (1) Pada saat serah terima pekerjaan, PPK melakukan pemeriksaan terhadap Barang/Jasa yang dilakukan serah terima.
- (2) Dalam hal PPK melakukan serah terima pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menyerahkan Barang/Jasa kepada PA/KPA dan dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d ditetapkan oleh PA pada Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan Perangkat Daerah.

Pasal 15

Tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, terdiri atas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Perangkat Daerah, maka diutamakan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengadaan.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam batas waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat menugaskan Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pejabat Pengadaan.
- (2) Dalam hal setelah dilakukannya penugasan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat keperluan Pejabat Pengadaan lainnya, maka Kepala Perangkat Daerah dapat menugaskan Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan di bawahnya dengan persyaratan memiliki Sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Batas waktu penugasan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat Tahun Anggaran dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Penetapan sebagai Pejabat Pengadaan harus memenuhi syarat:

- a. memiliki integritas dan disiplin;
- b. memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- c. memahami administrasi proses Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. menandatangani pakta integritas.

Pasal 20

Pejabat Pengadaan dilarang merangkap sebagai pejabat penandatangan surat perintah membayar atau bendahara.

Bagian Keenam Pokja Pemilihan

Pasal 21

- (1) Pokja pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- (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) Penetapan jumlah pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan.
- (5) Tugas dan kewenangan serta persyaratan pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Agen Pengadaan

Pasal 22

Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan pokja pemilihan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah lain atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pemberi pekerjaan.

Bagian Kedelapan
Penyelenggara Swakelola

Pasal 23

Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

Bagian Kesembilan
Penyedia

Pasal 24

- (1) Penyedia 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. ketepatan kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Pasal 25

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:

- a. Tim Teknis;
- b. tim ahli atau tenaga ahli; dan/atau
- c. tim pendukung.

Pasal 26

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a ditetapkan oleh PA/KPA/PPK.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Daerah yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 27

- (1) Tim ahli atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b ditetapkan oleh PPK.
- (2) Tim ahli atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tim atau perorangan.
- (3) Tim ahli atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki kompetensi keahlian sesuai bidangnya.

Pasal 28

- (1) Tim pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c ditetapkan oleh PPK.
- (2) Tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk membantu PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dalam urusan yang bersifat administrasi atau keuangan.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 29

- (1) Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi LPSE.
- (2) Fungsi LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan Infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

Pasal 30

Pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan Infrastrukturnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. perangkat keras;
- b. perangkat lunak;
- c. jaringan komunikasi;
- d. keamanan informasi;
- e. pusat data;
- f. koneksi internet dan layanan komunikasi;

- g. fasilitas fisik;
- h. manajemen dan administrasi.

Pasal 31

- (1) Perangkat keras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mencakup:
 - a. komputer;
 - b. *server*;
 - c. perangkat jaringan;
 - d. penyimpanan data; dan
 - e. perangkat lain yang diperlukan untuk menyimpan, memproses, dan mengelola data terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b meliputi:
 - a. sistem manajemen *database*;
 - b. aplikasi pengelolaan pengadaan termasuk *e-procurement*;
 - c. perangkat lunak keamanan; dan
 - d. perangkat lunak lain;yang mendukung operasional sistem Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Jaringan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c meliputi:
 - a. Infrastruktur jaringan termasuk kabel;
 - b. peralatan jaringan; dan
 - c. teknologi nirkabel;yang diperlukan untuk menghubungkan berbagai perangkat dan memungkinkan komunikasi data.
- (4) Keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d meliputi:
 - a. perangkat lunak keamanan;
 - b. *firewall*;
 - c. enkripsi data; dan
 - d. kebijakan keamanan yang diterapkan untuk melindungi data Pengadaan Barang/Jasa dari ancaman keamanan seperti peretasan dan pencurian data.
- (5) Pusat data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e merupakan tempat fisik di mana perangkat keras dan perangkat lunak di-*hosting*, dan data disimpan dan diproses.
- (6) Pusat data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
 - a. pusat data internal organisasi; atau
 - b. layanan pusat data yang disediakan oleh pihak ketiga.

- (7) Koneksi internet dan layanan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f merupakan koneksi internet yang andal dan cepat serta layanan komunikasi yang memadai untuk memastikan sistem Pengadaan Barang/Jasa dapat diakses dan beroperasi secara efisien.
- (8) Fasilitas fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf g meliputi:
 - a. ruang server;
 - b. sistem pendingin;
 - c. sumber daya listrik cadangan; dan
 - d. perlengkapan lain yang diperlukan untuk menjaga keberlangsungan operasional teknologi.
- (9) Manajemen dan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf h mencakup proses dan prosedur administratif untuk mengelola Infrastruktur teknologi, termasuk perencanaan kapasitas, pemantauan kinerja, pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, serta manajemen perubahan.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI
METODE PENGADAAN LANGSUNG

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Daerah membuat RUP untuk setiap Tahun Anggaran.
- (2) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada aplikasi SIRUP.
- (3) Pengumuman RUP pada aplikasi SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat pada bulan Januari.
- (4) Asistensi dan pendampingan aplikasi SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui metode pengadaan langsung dilakukan dengan:
 - a. pembelian atau pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi atau dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja, dengan ketentuan:
 1. Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 2. Barang/Jasa lainnya dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

3. Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (2) Setiap Pengadaan Barang/Jasa melalui metode pengadaan langsung, harus dilakukan secara elektronik dengan ketentuan:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan secara transaksional melalui SPSE;
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan secara transaksional melalui SPSE;
 - c. pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilengkapi dengan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak menggunakan SPSE disebut sebagai pengadaan secara manual.
- (4) Pengadaan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikarenakan kondisi tertentu dan/atau darurat dapat dilakukan dengan pencatatan ke dalam aplikasi SPSE pencatatan Non Tender/pencatatan Swakelola/pencatatan pengadaan darurat.
- (5) Pencatatan Non Tender/pencatatan Swakelola/pencatatan pengadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan hanya untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan menggunakan tanda bukti pembayaran nota dan kuitansi yang diinput melalui proses pencatatan SPSE yang dilaksanakan oleh PPK setelah proses administrasi dilaksanakan.
- (6) Bukti pertanggungjawaban pengadaan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib melampirkan *screenshot* atau tangkap layar proses pencatatan di aplikasi SPSE pada akun PPK.

Pasal 34

- (1) Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui metode Pengadaan Langsung secara Elektronik meliputi:
 - a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. persiapan pemilihan Penyedia;
 - c. pelaksanaan pemilihan Penyedia Pengadaan Langsung;
 - d. pelaksanaan kontrak;
 - e. serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh PA/KPA/PPK meliputi kegiatan:
 - a. PA/KPA/PPK melakukan identifikasi barang/jasa untuk menentukan pengadaan langsung secara transaksional;
 - b. pengadaan langsung secara transaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, PA/KPA/PPK menetapkan spesifikasi teknis untuk jenis pekerjaan barang/jasa lainnya/konstruksi atau menetapkan KAK untuk jenis pekerjaan Jasa Konsultansi;

- c. penetapan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-purchasing* dan Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - d. penetapan rancangan kontrak;
 - e. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga (apabila diperlukan).
- (3) Persiapan Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
- a. PA/KPA/PPK membuat paket pekerjaan untuk pengadaan langsung secara transaksional pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik;
 - b. Pejabat Pengadaan melakukan revidi atas Dokumen Persiapan Pengadaan yang disusun oleh PA/KPA/PPK secara *offline* yang memuat:
 - 1. HPS;
 - 2. spesifikasi; dan
 - 3. rancangan kontrak.
 - c. Pejabat Pengadaan menetapkan jadwal pengadaan dan dokumen pemilihan untuk pengadaan langsung secara transaksional.
- (4) Dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diunggah pada aplikasi SPSE.
- (5) Pelaksanaan pemilihan Penyedia Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. pelaksanaan Pemilihan Pengadaan Langsung untuk Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dilaksanakan dengan tahapan:
 - 1. Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan Barang/Jasa Lainnya ke Penyedia;
 - 2. Penyedia dan PA/KPA/PPK melakukan serah terima Barang/Jasa Lainnya;
 - 3. Penyedia menyerahkan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi kepada PA/KPA/PPK;
 - 4. PA/KPA/PPK melakukan pencatatan elektronik melalui SPSE dengan mengunggah bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi; dan/atau
 - 5. PA/KPA/PPK melakukan pembayaran.
 - b. Pengadaan Langsung melalui permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja, dilaksanakan dengan tahapan:
 - 1. PA/KPA/PPK membuat paket dengan mengisi rincian HPS, mengisi KAK/spesifikasi teknis/gambar, dan mengunggah rancangan kontrak;
 - 2. Pejabat Pengadaan membuat paket pekerjaan pengadaan langsung di SPSE;

3. Pejabat Pengadaan menggunggah dokumen pengadaan langsung dan referensi harga/ informasi lain;
 4. Pejabat Pengadaan memilih Pelaku Usaha;
 5. Pejabat Pengadaan mengumumkan paket pengadaan langsung;
 6. Pejabat Pengadaan membuat *addendum* Dokumen Pengadaan (jika ada);
 7. Pejabat Pengadaan melakukan pembukaan Dokumen Penawaran;
 8. Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran;
 9. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi;
 10. Pejabat Pengadaan menetapkan calon Penyedia;
 11. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara.
- (6) Dalam melaksanakan fungsi Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b, Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.
- (7) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.
- (8) Sebelum melaksanakan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, PA/KPA/PPK menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa pada aplikasi SPSE.
- (9) PA/KPA/PPK membuat surat perintah kerja secara elektronik pada aplikasi SPSE.
- (10) PA/KPA/PPK mengunggah bukti kontrak meliputi:
- a. surat perintah kerja;
 - b. bukti pembelian atau nota;
 - c. kuitansi;
- pada aplikasi SPSE.
- (11) Tahapan serah terima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, untuk Pengadaan Langsung transaksional, serah terima pekerjaan dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh konsultan pengawas atau tim ahli dan Tim Teknis;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima dan diunggah pada aplikasi SPSE;
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

BAB VII PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI TENDER PRA-DPA

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA dilakukan untuk mewujudkan pengadaan Barang/Jasa secara tepat waktu, tepat kualitas, dan tepat sasaran.
- (2) Pelaksanaan paket Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah melalui tahapan identifikasi dan validasi kesiapan paket.
- (3) Tahapan identifikasi dan validasi kesiapan paket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. tersedianya rancang bangun rinci atau reviu rancang bangun rinci;
 - b. dokumen hukum dan perizinan;
 - c. status pembebasan lahan/aset; dan
 - d. pekerjaan pembersihan dan/atau pembongkaran lahan/aset.

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan Tender Pra-DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, PA/KPA/PPK melakukan persiapan:
 - a. dokumen perencanaan pengadaan;
 - b. RUP;
 - c. dan dokumen persiapan Kegiatan Paket Tender Pra-DPA; pada tahun sebelumnya (T-1).
- (2) Pelaksanaan pengadaan Tender Pra-DPA dilakukan setelah rancangan peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja Daerah tahun berikutnya disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan RUP telah diumumkan dalam SIRUP dan dilaksanakan paling lambat diakhir tahun sebelum tahun anggaran berikutnya (T-1).
- (3) Dalam hal PPK paket Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 belum ditetapkan, maka PA/KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK.
- (4) Tugas dan kewenangan PA, KPA, dan PPK dalam pelaksanaan Paket Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pendampingan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender Pra-DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dilakukan oleh:
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

- (2) Pendampingan oleh inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal revidi HPS paket Pengadaan Barang/Jasa kegiatan strategis.
- (3) Pendampingan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal:
 - a. perencanaan pengadaan Barang/Jasa;
 - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. pelaksanaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. serah terima hasil pekerjaan Barang/Jasa.

BAB VIII PELAKSANAAN KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 38

- (1) Pemerintah Daerah mendorong pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbatas pada:
 - a. pengadaan alat tulis kantor;
 - b. makan minum pegawai atau rapat;
 - c. pembelian perlengkapan atau peralatan kantor;
 - d. penjiilidan atau cetak; dan
 - e. penggandaan.

BAB IX PELAKSANAAN SISA PEKERJAAN TAHUN ANGGARAN

Pasal 39

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, PPK melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi PPK untuk memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
- (3) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b. melakukan pemutusan kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

- (4) Pemberian kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a maksimal 40 (empat puluh) hari kalender.
- (5) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam addendum kontrak.
- (7) Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) mengatur tentang:
 - a. pencantuman jangka waktu pemberian kesempatan penyelesaian sisa pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan kepada Penyedia; dan
 - c. perpanjangan masa berlaku jaminan pelaksanaan sampai dengan batas pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
- (8) Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dilarang mengatur tentang:
 - a. pengubahan volume dan nilai kontrak;
 - b. penambahan jangka waktu atau masa pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 40

- (1) Tata cara pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 untuk penyelesaian pekerjaan yang dilanjutkan pada Tahun Anggaran berikutnya berupa:
 - a. dilakukan addendum kontrak untuk mencantumkan sumber dana dari DPA Perangkat Daerah Tahun Anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan;
 - b. Penyedia Barang dan/atau Jasa harus menyampaikan surat pernyataan kesanggupan penyelesaian sisa pekerjaan kepada PA/KPA yang ditandatangani di atas materai oleh pimpinan Penyedia Barang dan/atau Jasa; dan
 - c. PA/KPA menyampaikan pemberitahuan kepada Sekretaris Daerah cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai pejabat pengelola keuangan Daerah atas pekerjaan yang akan dilanjutkan pada Tahun Anggaran berikutnya dilampiri dengan salinan surat pernyataan kesanggupan penyelesaian sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf b yang telah dilegalisasi.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. pernyataan kesanggupan penyelesaian sisa pekerjaan;
 - b. waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan sisa pekerjaan; dan
 - b. pernyataan bersedia dikenakan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

Pasal 41

Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PA/KPA dapat:

- a. memutuskan kontrak secara sepihak;
- b. Penyedia Barang dan/atau Jasa dikenakan denda maksimum keterlambatan penyelesaian pekerjaan;
- c. pencairan jaminan pelaksanaan; dan
- d. penyedia Barang dan/atau Jasa dimasukkan dalam daftar hitam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PENUGASAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 42

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan sebagai Pejabat Pengadaan melaksanakan metode pengadaan, meliputi:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan/atau
 - c. e-purchasing.
- (2) Jenis Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengadaan Barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. pekerjaan jasa konsultasi;
 - d. pekerjaan jasa lainnya.
- (3) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pejabat Pengadaan yang berkedudukan di Biro Pengadaaan Barang dan Jasa; dan
 - b. Pejabat Pengadaan yang berkedudukan di luar Biro Pengadaaan Barang dan Jasa.

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 harus memenuhi persyaratan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENGUNAAN APLIKASI SILAPRAJA

Pasal 44

- (1) Dalam hal mendukung Revolusi Hijau, Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan usulan proses pemilihan Penyedia menggunakan aplikasi Silapraja.
- (2) Aplikasi Silapraja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengurangi penggunaan kertas dalam penyampaian dokumen atau permohonan terkait pengadaan barang dan jasa baik Tender maupun Non Tender; dan
 - b. memudahkan Perangkat Daerah dalam penyampaian dokumen permohonan Tender/Seleksi ataupun pengadaan langsung Non Tender maupun *e-purchasing*.

BAB XII PENGUNAAN PRODUK HIJAU

Pasal 45

- (1) Setiap Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah mengutamakan penggunaan Produk Hijau dalam rangka mendukung pengadaan yang berkelanjutan.
- (2) Penggunaan Produk Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan sasaran pembangunan Daerah.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan aspek:
 - a. ekonomi;
 - b. sosial; dan
 - c. lingkungan hidup.
- (4) Aspek ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi biaya produksi Barang/Jasa sepanjang usia Barang/Jasa tersebut.
- (5) Aspek sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. pemberdayaan usaha kecil;
 - b. jaminan kondisi kerja yang adil;
 - c. pemberdayaan komunitas/usaha lokal, kesetaraan, dan keberagaman.
- (6) Aspek lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas air, dan menggunakan sumber daya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Gubernur ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Januari 2026

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2026 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN
Kepala Biro Hukum



GUNTUR FERRY FAHTAR, S.H., M.H.