



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 61 TAHUN 2024
TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PELATIHAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. 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);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 56);
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ ATAU JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PELATIHAN KESEHATAN.

**BAB I
KENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
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 sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan yang selanjutnya disebut UPT Bapelkes adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah, yang diberi wewenang untuk mengelola keuangan secara langsung baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang bersumber dari pendapatan operasional UPT Bapelkes dan pendapatan lain yang sah.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kepala UPT Bapelkes adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan dan pelatihan pengelolaan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat.
8. Pejabat Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD pada UPT Bapelkes yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD pada UPT Bapelkes.
9. Pejabat Keuangan BLUD pada UPT Bapelkes adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan dokumen bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan

anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

10. Pengadaan Barang dan/atau Jasa adalah Pengadaan barang dan/atau jasa yang dibiayai dari dana di luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yaitu bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Praktik Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
13. 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.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BLUD yang selanjutnya disingkat PPTK BLUD adalah Pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan satu atau beberapa kegiatan BLUD pada UPT Bapelkes.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
16. Panitia Pengadaan adalah kelompok orang yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD untuk mengelola pemilihan tender, seleksi dan penunjukan langsung.
17. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pemimpin Unit Pengadaan Barang dan/atau Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

19. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa Lainnya
20. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi.
21. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu
22. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui Tender/ Seleksi/ Penunjukan Langsung.
23. Pembelian Secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
25. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan
26. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD pada UPT Bapelkes yang menambah ekuitas dan dana lancar dalam periode anggaran.
27. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa sejenis.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. Fleksibilitas;
- b. Prinsip, etika dan kebijakan;
- c. Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- d. Perencanaan pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- e. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- f. Pengadaan Barang dan/atau Jasa dalam keadaan darurat dan mendesak; dan
- g. Pembinaan dan pengawasan.

BAB II FLEKSIBILITAS

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes

yang sah diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk jenjang nilai dan tata cara pengadaan barang dan/atau jasa di luar dan dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mempertimbangkan volume atau kegiatan pelayanan;
 - b. disesuaikan dengan perubahan Pendapatan dalam ambang batas rencana bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan secara definitif; dan
 - c. terdapat alasan efektivitas dan efisiensi.

Pasal 4

Alasan efektivitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c meliputi:

- a. kualitas barang/jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;
- b. waktu layanan barang/jasa yang memiliki keunggulan komparatif; dan
- c. tempat yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan pelayanan BLUD.

Pasal 5

Pengadaan barang dan/atau jasa mengacu kepada tata kelola terbaik pengadaan yang terdiri dari:

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konsultansi; dan
- d. jasa Lainnya.

BAB III

PRINSIP, ETIKA, DAN KEBIJAKAN

Pasal 6

Prinsip dalam pengadaan barang dan/atau jasa BLUD pada UPT Bapelkes meliputi:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;

- f. akuntabel;
- g. berintegritas;
- h. kolaboratif;
- i. inovatif; dan
- j. berkeadilan.

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD pada UPT Bapelkes wajib mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, dan tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- c. tidak saling memengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD pada UPT Bapelkes;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan dalam bentuk apapun dan atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

Pasal 8

Kebijakan dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD pada UPT Bapelkes meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang lebih transparan, terbuka dan kompetitif;
- c. memperkuat sumber daya manusia Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;

- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- f. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah; dan
- g. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

BAB IV
SUMBER DAYA PENGELOLA FUNGSI PENGADAAN
BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD pada UPT Bapelkes dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pimpinan BLUD pada UPT Bapelkes untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD pada UPT Bapelkes.
- (3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas personel yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 10

- (1) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada UPT Bapelkes, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT Bapelkes;
 - b. PPK BLUD pada UPT Bapelkes;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Panitia Pengadaan
 - e. Pokja Pemilihan;
 - f. penyedia; dan
 - g. pihak lainnya.
- (2) Pihak Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. pihak yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. pihak yang dibutuhkan sesuai Peraturan Kepala UPT Bapelkes.
- (3) Pembinaan kompetensi dan pendampingan pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dapat dilakukan oleh satuan/unit kerja pada perangkat daerah yang menbidangi urusan Pengadaan Barang dan/atau Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada UPT Bapelkes, Kepala UPT Bapelkes menunjuk dan

menetapkan Pejabat Pengadaan dan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dan huruf d.

- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan Pejabat Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d adalah pegawai pada UPT Bapelkes dengan status aparatur sipil negara dan profesional lainnya.
- (4) Pejabat Pengadaan dan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari personel yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan Kepala UPT Bapelkes dan paling rendah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

BAB V

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pengumuman rencana umum pengadaan dilakukan setelah penetapan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- (2) Pengumuman rencana umum pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi sistem informasi rencana umum pengadaan.
- (3) Pengumuman rencana umum pengadaan melalui sistem informasi rencana umum pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam laman *website* UPT Bapelkes, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) Pengumuman rencana umum pengadaan dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan paket pengadaan di dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).

Bagian Kedua

Pemaketan dan/atau Konsolidasi

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dapat dilakukan pemaketan dan/ atau Konsolidasi Pengadaan Barang dan/ atau Jasa.
- (2) Untuk mencapai *best value for money*, pemaketan dan/ atau Konsolidasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa dapat

dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang sejenis.

- (3) Konsolidasi Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa melalui penyedia, dan/ atau persiapan pemilihan penyedia.
- (4) Konsolidasi Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dilaksanakan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran/ PPK.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada UPT Bapelkes meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa pada UPT Bapelkes dilakukan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/ atau
 - b. penyedia.
- (3) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Pengadaan Barang/ Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
- (4) Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan cara memperoleh Barang/ Jasa yang disediakan oleh Penyedia Barang/ Jasa.

Bagian Kedua Jenjang Nilai

Pasal 15

Pengadaan Barang dan/ atau Jasa pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan berdasarkan Jenjang Nilai sebagai berikut:

- a. sistem Pengadaan Barang dan/ atau Jasa:
 1. pembelian langsung:
Pengadaan Barang dan/ atau Jasa berupa komoditas umum dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00

(seratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pembelian langsung, berupa:

- a) bukti pembelian/ pembayaran (faktur/ nota pembelian);
- b) kuitansi; dan
- c) faktur pajak yang harus dibayarkan sesuai peraturan perundang-undangan,

2. pengadaan langsung:

a) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau nonkecil, berupa:

- 1) surat pesanan;
- 2) bukti pembelian/ pembayaran (faktur/ nota pembelian);
- 3) kuitansi;
- 4) berita acara serah terima hasil pekerjaan disertai dengan rekomendasi tim teknis yang ditetapkan Kepala UPT Bapelkes; dan
- 5) faktur pajak yang harus dibayarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,

b) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dengan nilai di atas Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau nonkecil dengan bentuk Surat Perintah Kerja (SPK),

3. tender:

Pengadaan Barang dan/ atau Jasa lainnya dengan nilai di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan dengan bentuk Kontrak berupa Surat Perjanjian;

4. penunjukan langsung:

- a) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dilakukan dengan sistem Penunjukan Langsung tanpa batas nilai maksimal kepada Penyedia Barang/ Jasa oleh Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa dan/ atau Panitia Pengadaan barang/ jasa;
- b) Pengadaan Barang dan/ atau Jasa dalam keadaan tertentu dan bersifat khusus menurut ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/ Jasa, dengan kriteria meliputi:

- 1) Barang/ Jasa lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/ Jasa yang mampu;
 - 2) Barang/ Jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah;
 - 3) pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan Farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 - 4) Barang/ Jasa yang ditender ulang dan mengalami kegagalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 5) Kebutuhan Mendesak,
5. swakelola pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola tanpa batas nilai maksimal adalah:
- a) pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia UPT Bapelkes dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok UPT Bapelkes;
 - b) pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/ Jasa;
 - c) penyelenggaraan Pendidikan dan/ atau Pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
 - d) pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/ metode kerja;
 - e) pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengembangan sistem tertentu dan Penelitian oleh Perguruan Tinggi/ Lembaga Ilmiah Pemerintah; dan
 - f) pekerjaan yang berhubungan langsung dengan pelayanan UPT Bapelkes yang jika ditunda akan menghambat kegiatan pelayanan kepada Masyarakat,
6. *E-purchasing*:
- a) *E-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
 - b) *E-purchasing* dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh PPK BLUD;
 - c) pekerjaan yang dapat dilakukan dengan cara *E-purchasing* dilaksanakan pada pengadaan Barang yang tercantum dalam daftar *E-catalogue* lokal, sektoral dan/ atau *E-catalogue* nasional;

- d) pengadaan Barang *E-catalogue* yang seharusnya dilakukan dengan metode *E-purchasing* dapat dilakukan melalui metode lain dengan kriteria khusus; dan
 - e) kriteria khusus pengadaan Barang *E-catalogue* yang dapat dialihkan melalui metode pengadaan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,
- b. sistem pekerjaan konstruksi:
- 1. pengadaan langsung:
Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan dengan bentuk Kontrak berupa Surat Perintah Kerja;
 - 2. penunjukan langsung:
Penunjukan Langsung dilaksanakan untuk Pekerjaan Konstruksi bersifat khusus atau kondisi khusus dengan kriteria meliputi:
 - a. Pekerjaan Konstruksi hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang mampu;
 - b. Pekerjaan Konstruksi yang ditender ulang mengalami kegagalan; dan
 - c. Kebutuhan Mendesak,
 - 3. tender:
pekerjaan konstruksi dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan dengan bentuk kontrak berupa Surat Perjanjian;
 - 4. pekerjaan konstruksi untuk kontrak tahun jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang dan/ atau Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas/ Satuan Pengawas Internal BLUD; dan
 - 5. ketentuan teknis mengenai pekerjaan konstruksi untuk kontrak tahun jamak ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT Bapelkes,
- c. sistem pengadaan Jasa Konsultansi:
- 1. pengadaan langsung untuk Jasa Konsultansi nonkonstruksi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, dengan bentuk Kontrak berupa Surat Perintah Kerja;
 - 2. Seleksi dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi nonkonstruksi dengan nilai diatas Rp 500.000.000,00

- (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan dengan bentuk Kontrak berupa Surat Perjanjian; dan
3. Penunjukan Langsung digunakan untuk Jasa Konsultansi dengan kondisi tertentu, dengan kriteria meliputi:
 - a) Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/ Jasa;
 - b) Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/ advokasi atau pengadaan *arbiter* yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/ atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifatnya harus segera dan tidak dapat ditunda; dan
 - c) permintaan berulang (*repeat order*) untuk Jasa Konsultansi yang sama.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa UPT Bapelkes diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VII

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA DALAM KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK

Pasal 17

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan atau perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Penanganan keadaan mendesak dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan barang dan/atau jasa yang harus segera dilaksanakan.
- (3) Untuk penanganan keadaan darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PPK menunjuk penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa sejenis atau pelaku usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa sejenis.

**BAB VIII
PENGAWASAN**

Pasal 18

- (1) Kepala UPT Bapelkes melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan menugaskan Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan dan evaluasi.
- (3) Gubernur melalui Sekretaris Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Gubernur ini.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 31 Desember 2024

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Dindangkan di Palangka Raya
pada tanggal 31 Desember 2024

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

MUHAMAD KATMA F. DIRUN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 61

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

MASKUR, S.H., M.H.

NIP. 19691025 199603 1 003

