



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 5 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang 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);
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 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin

- Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 236);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendirian Perusahaan Umum Daerah Pasar Bahayak (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 279);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mentaya (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 287);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggung jawab atas pengelolaan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. *Value for Money* adalah nilai manfaat yang diperoleh dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah yang dikeluarkan;
7. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya berasal dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama/Direktur yang memegang kewenangan penggunaan anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran pada BUMD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran melalui anggaran BUMD.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan

pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.

11. Tim teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh Direktur untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan surat perjanjian/kontrak.
13. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun yang tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
15. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. Jasa lainnya adalah Jasa Non Konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodeologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan pekerjaan.
18. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PPK.
19. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
20. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
21. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Jasa, pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi dan/atau jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
22. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi.
23. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui toko daring atau katalog elektronik.
24. *Best Practice* adalah upaya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD di Kabupaten Kotawaringin Timur dengan cara yang paling efisien dan efektif untuk mendapatkan hasil terbaik sesuai dengan prosedur.

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini guna memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. menghasilkan Barang/Jasa yang tepat dari setiap anggaran yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia;
- b. untuk memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian daerah;
- c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme; dan
- e. menyelenggarakan pemanfaatan umum berupa penyediaan Barang/Jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup masyarakat sesuai kondisi dan potensial daerah serta memperoleh laba atau keuntungan.

#### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh BUMD yang sumber dananya berasal dari:
  - a. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - b. Anggaran BUMD;
  - c. Kerjasama;
  - d. hibah atau bantuan yang tidak mengikat; dan
  - e. sumber dana lainnya yang sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Swakelola; dan/atau
  - b. Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku pada BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah.

## BAB II PENGADAAN BARANG/JASA Bagian Kesatu Prinsip

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
  - a. efisien;
  - b. transparansi;
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. efisien yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas maksimum; dan
  - b. transparansi yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan

dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat.

## Bagian Kedua

### Etika

#### Pasal 5

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa wajib mematuhi etika sebagai berikut :
  - a. melakukan tugas secara tertib disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja secara profesional, mandiri dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha yang tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak terkait;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. mencegah dan menghindari terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
  - g. menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
  - a. Direksi, Dewan Pengawas/Komisaris, atau personal inti pada suatu badan usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Pengawas/Komisaris, atau personel inti badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
  - b. konsultan perencana/pengawas dalam pekerjaan konstruksi bertindak sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan yang terintegrasi;
  - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana; dan/atau
  - d. PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia.

## Bagian Ketiga

### Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar besarnya (*value for money*);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip yang efisien dan transparan;
- d. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, koperasi dan usaha menengah;
- e. berorientasi pada pertumbuhan bisnis BUMD;
- f. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik; dan
- g. disesuaikan dengan karakteristik dan proses bisnis BUMD dengan mengacu pada *best practice* yang berlaku.

**BAB III**  
**PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 7**

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Penyelenggara Swakelola; dan
- e. Penyedia.

**Bagian Kedua**  
**Pengguna Anggaran**

**Pasal 8**

PA sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a, memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- 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 kerja anggaran perusahaan;
- e. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menetapkan PPK;
- g. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- h. menetapkan Tim Teknis;
- i. menetapkan penyelenggara Swakelola.
- j. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal; dan
- k. menyatakan Tender gagal/seleksi gagal.

**Bagian Ketiga**  
**Pejabat Pembuat Komitmen**

**Pasal 9**

(1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b memiliki tugas :

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menetapkan rancangan kontrak;

- d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka apabila dipersyaratkan yang akan dibayarkan kepada penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - h. mengendalikan kontrak;
  - i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan kepada PA;
  - j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
  - k. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - l. menilai kinerja penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi:
    - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
    - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam tugas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
  - (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu tim teknis.
  - (4) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, PA bertindak sebagai PPK.

#### Bagian Keempat Pejabat Pengadaan

##### Pasal 10

Pejabat pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c 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 pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultasi; dan
- d. melaksanakan *E-purchasing*.

##### Pasal 11

Dalam hal BUMD tidak mempunyai sumber daya manusia yang memiliki sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga diluar BUMD.

#### Bagian Kelima Penyelenggara Swakelola

##### Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri atas:
  - a. tim persiapan;
  - b. tim pelaksana; dan/atau
  - c. tim pengawas.

- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
- (5) Penyelenggara swakelola merupakan tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.

#### Bagian Keenam Penyedia

##### Pasal 13

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang dan 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 dan volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

#### BAB IV TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

##### Pasal 14

- (1) Ketentuan mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD diatur dengan Peraturan Direksi.
- (2) Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjamin kemanfaatan umum berupa penyediaan Barang/Jasa yang bermutu.

#### BAB V PENGADAAN DARURAT

##### Pasal 15

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk meminimalisasi resiko kerugian BUMD dan terganggunya pelayanan yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi :
  - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
  - b. kerusakan sarana/ prasarana BUMD yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
- (3) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

## BAB VI PEMBAYARAN

### Pasal 16

Ketentuan mengenai pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dengan Peraturan Direksi.

## BAB VII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

### Pasal 17

Untuk menjamin kemanfaatan umum berupa penyediaan Barang/Jasa yang bermutu sesuai dengan prinsip efisiensi dan transparan, Direksi/(PA) dapat menunjuk Satuan Pengawasan Intern untuk membantu pelaksanaan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa.

### Pasal 18

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bimbingan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan memfasilitasi peraturan direksi yang mengatur tata cara pengadaan Barang/Jasa sebelum ditetapkan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi pengadaan Barang/Jasa Bersama unit kerja yang membidangi pembinaan BUMD.

## BAB VIII KEWAJIBAN DIREKSI

### Pasal 19

- (1) Direksi wajib mendokumentasikan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada anggaran APBN/APBD.
- (2) Direksi BUMD wajib Menyusun ketentuan internal untuk penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa, termasuk prosedur sanggahan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Direksi BUMD wajib membuat daftar dan rekam jejak penyedia sehingga:
  - a. pengadaan Barang/Jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan penyedia yang telah memiliki jejak teruji.
  - b. BUMD Pengguna Barang/Jasa dapat memanfaatkan daftar yang ada di BUMD lainnya untuk menghindari Penyedia yang masuk dalam daftar hitam; dan
  - c. pencatuman Penyedia dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat di akses oleh BUMD lain dalam website resmi Pemerintah Daerah yang membidangi BUMD.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Standar harga kebutuhan Barang/Jasa BUMD berpedoman pada standar satuan harga Daerah yang berlaku.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan oleh BUMD tidak termuat dalam standar satuan harga daerah maka akan ditetapkan dengan Keputusan Direksi berdasarkan hasil survei standar harga aktual.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 31 Januari 2024  
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit .  
pada tanggal 31 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

FAJRUR RAHMAN

The image shows a circular official stamp of the Sekretaris Daerah of Kotawaringin Timur. The stamp features the Garuda Pancasila emblem in the center, surrounded by the text 'KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR'. A blue ink signature is written over the stamp, and the name 'FAJRUR RAHMAN' is printed below it.

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 5