



**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**NOMOR 31 TAHUN 2019**  
**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN PERENCANAAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa kelancaran proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah bergantung pada penyusunan rencana umum pengadaan dari masing-masing perangkat daerah;
- b. bahwa dalam rangka penyusunan rencana umum pengadaan yang berkualitas dan tepat waktu, perlu menetapkan pedoman sebagai acuan bagi seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

## **BAB I** **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
7. 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 daerah.
8. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
9. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
11. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
12. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
13. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
14. Usaha Kecil adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

## **Pasal 2**

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam pelaksanaan perencanaan pengadaan Barang dan Jasa.

## **Pasal 3**

Tujuan pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini untuk:

- a. mewujudkan kesamaan pemahaman dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menjadi acuan bagi Perangkat Daerah dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

#### **Pasal 4**

- (1) Perencanaan Pengadaan dimulai dari identifikasi kebutuhan barang/jasa berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Pengadaan menjadi masukan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah).
- (3) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA- K/L setelah penetapan Pagu Indikatif.
- (4) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah (APBD) dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA Perangkat Daerah setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).

#### **Pasal 5**

Perencanaan Pengadaan dalam Peraturan ini meliputi:

1. identifikasi kebutuhan;
2. penetapan barang/jasa;
3. cara pengadaan barang/jasa;
4. jadwal pengadaan barang/jasa;
5. anggaran pengadaan barang/jasa; dan
6. RUP.

## **BAB III**

### **IDENTIFIKASI KEBUTUHAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa terdiri dari:
  - a. Identifikasi kebutuhan barang;
  - b. Identifikasi kebutuhan Jasa Konstruksi;
  - c. Identifikasi kebutuhan Jasa Konsultasi;
  - d. Identifikasi kebutuhan Jasa Lainnya; dan
  - e. Identifikasi kebutuhan pekerjaan terintegrasi.

- (2) Identifikasi kebutuhan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rencana kegiatan yang ada di dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Identifikasi kebutuhan barang/jasa tahun anggaran berikutnya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) Identifikasi kebutuhan dalam proses Perencanaan Pengadaan dapat dilakukan sebelum penetapan pagu indikatif untuk pengadaan strategis yang sudah teridentifikasi dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.
- (5) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
  - c. penilaian prioritas kebutuhan;
  - d. barang/jasa pada katalog elektronik;
  - e. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (6) Identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan Perangkat Daerah bertujuan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi, maka jumlah kebutuhan barang/jasa dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
  - b. beban tugas serta tanggung jawabnya; dan/atau
  - c. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (7) Identifikasi barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai dapat menggunakan:
  - a. *Data base* Barang Milik Daerah; dan/atau
  - b. riwayat rencana kebutuhan barang/jasa dari masing-masing unit/satuan kerja Perangkat Daerah.

### **Pasal 8**

Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 selesai dilakukan paling lambat pada saat pembahasan anggaran dengan masing-masing Komisi DPRD.

### **Pasal 9**

Tata cara identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV**

### **PENETAPAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 10**

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/jasa.
- (2) Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa berupa:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultansi; dan/atau
  - d. jasa lainnya.
- (3) Penetapan barang/jasa juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Dalam rangka penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah didampingi oleh Pejabat Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa dari Unit Kerja yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Penetapan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan kodefikasi barang/jasa sesuai dengan kodefikasi yang diatur oleh peraturan perundang- undangan.

#### **Pasal 11**

- (1) Pedoman kategorisasi Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya dan pekerjaan terintegrasi mengacu pada Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI) yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- (2) Dalam hal kategorisasi belum tercantum dalam KBKI seperti yang dimaksud pada ayat (1), pedoman kategorisasi mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh kementerian teknis terkait.

**BAB V**  
**CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 12**

Cara Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan:

- a. swakelola; dan/atau
- b. penyedia.

**Bagian Kedua**  
**Pengadaan Barang/Jasa dengan Cara Swakelola**

**Pasal 13**

- (1) Kriteria barang/jasa yang dapat diadakan melalui Swakelola meliputi:
- a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
  - b. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - c. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya;
  - d. sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
  - e. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh penyedia;
  - f. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat; atau
  - g. *barang/jasa* yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.



- (2) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan penyedia barang/jasa, pengadaannya mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa tentang Swakelola;
- (3) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

#### **Pasal 14**

Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah Penanggung jawab Anggaran;
- b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah Penanggung jawab Anggaran dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
- c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah Penanggung jawab Anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola; dan
- d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan sendiri oleh Perangkat Daerah Penanggung jawab Anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

#### **Pasal 15**

Tata cara perencanaan dan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa.

**Bagian Ketiga**  
**Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa**  
**Melalui Penyedia**

**Pasal 16**

Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. biaya pendukung.

**Pasal 17**

- (1) Spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dibuat berdasarkan kebutuhan barang/jasa dari Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi; dan
  - c. jasa lainnya.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (4) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
  - a. menggunakan produk dalam negeri, sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - b. menggunakan produk bersertifikat SNI, sepanjang tersedia dan tercukupi;
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau;
  - d. aspek pengadaan berkelanjutan; dan
  - e. tidak mengarah kepada merek/produk tertentu kecuali untuk pengadaan komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari 1 (satu) sistem yang sudah ada, barang/jasa dalam katalog elektronik, atau barang/jasa melalui Tender Cepat.
- (5) Spesifikasi Teknis paling sedikit berisi:
  - a. Spesifikasi Mutu/kualitas;

- b. Spesifikasi jumlah;
  - c. Spesifikasi waktu; dan
  - d. Spesifikasi pelayanan.
- (6) KAK Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit berisi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, dan produk yang dihasilkan (*output*);
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
  - c. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi yang akan diadakan, mencakup kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan dan untuk badan usaha termasuk juga kompetensi badan usaha penyedia Jasa Konsultansi; dan
  - d. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

### **Pasal 18**

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah;
  - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
  - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
  - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan Perangkat Daerah; dan/atau
  - e. ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
- a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/telaah;

- b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan penyedia yang sesuai;
- c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil; dan/atau
- d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

## **BAB VI**

### **JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

#### **Pasal 19**

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
  - a. rencana Jadwal persiapan pengadaan; dan
  - b. rencana Jadwal pelaksanaan pengadaan.
- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
  - a. jadwal penetapan sasaran;
  - b. jadwal penetapan penyelenggara Swakelola;
  - c. jadwal penetapan rencana kegiatan;
  - d. jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
  - e. jadwal penetapan RAB; dan
  - f. jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak Swakelola.
- (3) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
  - a. jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPK; dan
  - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- (4) Bagi Swakelola tipe I rencana jadwal persiapan pengadaan meliputi butir a sampai dengan e pada ayat (2).

- (5) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
  - a. tipe I meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai rencana kegiatan, penyusunan laporan dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK; dan
  - b. tipe II, III, IV meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai dengan Kontrak yang sudah disepakati, penyusunan laporan, dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK.
- (6) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi:
  - a. pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. pelaksanaan kontrak; dan
  - c. serah terima hasil pekerjaan.
- (7) Dalam menyusun dan menetapkan rencana jadwal Pengadaan Barang/Jasa dapat mempertimbangkan hal sebagai berikut:
  - a. jenis/karakteristik dari barang/jasa yang dibutuhkan;
  - b. metode dan waktu pengiriman barang/jasa;
  - c. waktu pemanfaatan barang/jasa di masing – masing Perangkat Daerah;
  - d. metode pemilihan yang dilakukan;
  - e. jangka waktu proses pemilihan penyedia; dan/atau
  - f. ketersediaan barang/jasa di pasar.

## **BAB VII**

### **ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

#### **Pasal 20**

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan.
- (2) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. biaya barang/jasa yang dibutuhkan; dan
  - b. biaya pendukung.

- (3) Biaya barang/jasa meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/KAK.
- (4) Biaya barang/jasa dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. harga barang;
  - b. biaya pengiriman;
  - c. biaya suku cadang dan purna jual;
  - d. biaya personil;
  - e. biaya non personil;
  - f. biaya material/bahan;
  - g. biaya peralatan;
  - h. biaya pemasangan; dan/atau
  - i. biaya sewa
- (5) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. biaya pelatihan;
  - b. biaya instalasi dan *testing*;
  - c. biaya administrasi; dan/atau
  - d. biaya lainnya.
- (6) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. biaya pengumuman;
  - b. biaya survei lapangan;
  - c. biaya survei pasar;
  - d. honorarium para pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - e. penggandaan dokumen.
- (7) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dialokasikan di tahun anggaran berjalan untuk:
  - a. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (8) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. biaya pendapat ahli hukum kontrak;

- b. biaya uji coba;
- c. biaya sewa;
- d. biaya rapat; dan/atau
- e. biaya komunikasi.

## **BAB VIII**

### **RENCANA UMUM PENGADAAN**

#### **Pasal 21**

- (1) Perencanaan Pengadaan dituangkan ke dalam RUP oleh PPK;
- (2) RUP Swakelola memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket Swakelola yang akan dilaksanakan;
  - c. tipe Swakelola;
  - d. nama Penyelenggara Swakelola;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi pekerjaan;
  - h. sumber dana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya Swakelola; dan
  - j. perkiraan Jadwal Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) RUP Penyedia memuat paling sedikit:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. nama paket Penyedia;
  - c. kebutuhan penggunaan produk dalam negeri;
  - d. peruntukkan paket untuk Usaha kecil atau non kecil;
  - e. uraian pekerjaan;
  - f. volume pekerjaan;
  - g. lokasi Pekerjaan;
  - h. sumber dana;
  - i. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan;
  - j. spesifikasi teknis/KAK;
  - k. metode pemilihan; dan
  - l. perkiraan jadwal Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) RUP Penyedia sebelum diumumkan terlebih dahulu dikonsultasikan ke Unit Kerja yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.

- (5) RUP Penyedia dikaji oleh anggota Kelompok Kerja Pengkaji.
- (6) Kelompok Kerja Pengkaji adalah Kelompok Kerja Pemilihan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (7) Penetapan anggota Kelompok Kerja Pengkaji yang melakukan kajian setiap RUP Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan surat tugas Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa.
- (8) Hasil kajian Kelompok Kerja Pengkaji dituangkan dalam Berita Acara Pengkajian RUP.

## **Pasal 22**

- (1) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan dalam situs website Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (5) RUP diumumkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Kelompok Kerja Pengkaji RUP sebelumnya.
- (6) Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Perubahan RUP dan ditandatangani bersama antara Kelompok Kerja Pengkaji dan PPK.

## **Pasal 23**

- (1) Unit Kerja yang membidangi Pengadaan Barang/ Jasa melakukan koordinasi dan evaluasi terhadap RUP yang telah diumumkan.
- (2) Koordinasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di triwulan pertama Tahun Anggaran.



**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

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 24 Oktober 2019

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SUGIANTO SABRAN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 24 Oktober 2019

**SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**FAHRIZAL FITRI**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2019 NOMOR 31**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM,**

**ttd**

**SARING, S.H., M.H.**  
**NIP. 19650510 198703 1 003**