



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 49 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 79 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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);

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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan Nomor 03 Tahun 1991 tentang Pendirian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Selatan Nomor 02 Tahun 1992 Serie D);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito yang selanjutnya disingkat Perumdam Tirta Barito merupakan salah satu BUMD Kabupaten Barito Selatan yang seluruh modalnya dimiliki oleh Daerah, bergerak pada bidang usaha penyediaan pelayanan air minum di Kabupaten Barito Selatan.
5. Direksi adalah organ Perumdam Tirta Barito yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumdam Tirta Barito untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan Umum Daerah serta mewakili Perusahaan Umum Daerah baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
7. Pengadaan Barang/Jasa pada Perumdam Tirta Barito yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa yang dibiayai dari Dana Perusahaan/Penyertaan Modal Pemerintah Daerah untuk operasional Perusahaan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan hingga serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.

9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat teknis yang diberi kewenangan oleh Direksi untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
11. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direksi untuk mengelola pemilihan Penyedia.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E_Purchasing.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
15. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
16. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perumdam Tirta Barito.
18. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
19. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
20. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
21. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
22. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan kahar (tertentu/mendesak/darurat).

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perumdam Tirta Barito dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk :

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu serta lebih murah; dan
- b. mewujudkan proses Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, cepat dan mudah, menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran operasional Perumdam Tirta Barito.

BAB II

KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA

Pasal 4

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. mengembangkan Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif serta memanfaatkan hasil invensi dan inovasi/hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, serta penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Berkelanjutan.

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, efisiensi dan efektifitas.

Pasal 6

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa wajib mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan 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 langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumdam Tirta Barito;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang 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.

BAB III

RUANG LINGKUP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Ruang lingkup Pengadaan Barang/Jasa adalah semua Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari :
 - a. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - b. subsidi Pemerintah Daerah;
 - c. hibah tidak terikat;
 - d. hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - e. sumber dana lain yang sah; dan
 - f. dana Perumdam Tirta Barito.
- (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) dilaksanakan melalui :
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.

- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan yang berlaku bagi Perumdam Tirta Barito sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB IV

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
- PA;
 - PPK;
 - Pejabat Pengadaan;
 - Pokja Pemilihan;
 - Penyelenggara Swakelola; dan
 - Penyedia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB V

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
- perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola; dan/atau
 - perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (3) Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Perumdam Tirta Barito mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa pada website dan/atau akun media sosial milik Perumdam Tirta Barito, dan/atau SPSE Kabupaten Barito Selatan, dan/atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan/atau media umum lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VI

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola; dan/atau
 - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penetapan sasaran, penyelenggaraan swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi.
- (4) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan :
 - a. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - b. menetapkan rancangan Kontrak;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan/atau
 - d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan dan/atau sertifikat garansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 11

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya meliputi :
 - a. pembelian langsung;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. tender;
 - d. *e-purchasing*; dan
 - e. penunjukan langsung.

- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi meliputi :
 - a. pengadaan langsung;
 - b. seleksi;
 - c. *e-purchasing*; dan
 - d. penunjukan langsung.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Kontrak meliputi :
 - a. pelaksanaan Kontrak Swakelola; dan
 - b. pelaksanaan Kontrak Penyedia.
- (2) Pelaksanaan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Tim yang ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi.
- (4) Pelaksanaan Kontrak Penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. penandatanganan Kontrak;
 - c. pemberian uang muka;
 - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. perubahan Kontrak;
 - f. penyesuaian harga;
 - g. penghentian Kontrak atau berakhirnya Kontrak;
 - h. pemutusan Kontrak;
 - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VII
JENJANG NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 13

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dalam jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. Nilai paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan metode Pembelian Langsung dengan bukti Kontrak berupa Faktur, Nota/Tanda Bukti Pembelian, dan Voucher Kuintansi;
 - b. Nilai paling sedikit diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti Kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK);
 - c. Nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti Kontrak berupa Surat Perjanjian; dan
 - d. Nilai paling sedikit diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan metode Tender oleh Pokja Pemilihan dengan bukti Kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dalam jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. Nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti Kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan;
 - b. Nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode Seleksi oleh Pokja Pemilihan dengan bukti Kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan metode *E-Purchasing* dilakukan melalui sistem katalog elektronik, *marketplace* atau toko daring lainnya oleh Pejabat Pengadaan dalam nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan oleh PPK/PA dalam nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan bukti Kontrak berupa Surat/Bukti Pesanan.
- (4) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan metode Penunjukan Langsung dilakukan dalam keadaan tertentu (kahar/mendesak/darurat) oleh Pejabat Pengadaan dan/atau PPK berdasarkan persetujuan Direksi.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pembinaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pembina Perumdam Tirta Barito.
- (2) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Dewan Pengawas Perumdam Tirta Barito dan Satuan Pengawas Internal (SPI).

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 30 Desember 2025



Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 30 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 49 TAHUN 2025
TENTANG : PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO.

TAHAPAN PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	PERENCANAAN	TAHAPAN		
1	PBJ Melalui Swakelola	1. Penetapan Tipe Swakelola. 2. Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK. 3. Penyusunan perkiraan biaya/RAB.		
	TIPE SWAKELOLA :	PERENCANA	PELAKSANA	PENGAWAS
	Tipe I	Perumdam Tirta Barito	Perumdam Tirta Barito	Perumdam Tirta Barito
	Tipe II	Perumdam Tirta Barito	Perangkat Daerah Lain	Perumdam Tirta Barito
	Tipe III	Perumdam Tirta Barito	Organisasi Masyarakat	Perumdam Tirta Barito
	Tipe IV	Perumdam Tirta Barito	Kelompok Masyarakat	Kelompok Masyarakat
2	PBJ Melalui Penyedia	1. Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK. 2. Penyusunan perkiraan biaya/RAB. 3. Pemaketan PBJ. 4. Konsolidasi PBJ. 5. Penyusunan biaya pendukung.		

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYAN SAMSURI