



KABUPATEN PANDEGLANG

PROPINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- 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 Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. 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);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pandeglang Berkah Maju (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2010 Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2014 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Berkah menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Berkah dan Perusahaan Daerah Lembaga Keuangan Mikro Pandeglang Berkah menjadi Perseroan Terbatas Lembaga Keuangan Mikro Pandeglang Berkah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2016 Nomor 9);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD dalam hal ini adalah Direktur Utama.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, e-purchasing yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
10. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyelenggara Swakelola adalah BUMD yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
14. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direksi BUMD, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
16. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
18. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
19. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
21. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
26. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
27. Tender Cepat adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dimana spesifik pekerjaan dan Volume Pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci dan Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
28. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
30. *E-purchasing* adalah Pembelian secara Elektronik atau tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
31. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang /Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
32. E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan;
33. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
34. Katalog elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis, dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
35. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem informasi tentang penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
36. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional yang dikelola oleh LKPP.
37. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
38. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
39. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.

40. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
41. Kontrak Payung adalah kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
42. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, berupa pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atau pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.
43. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
44. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
45. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
46. Produk Dalam Negeri adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.
47. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
48. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh BUMD dalam jangka waktu tertentu.
49. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
50. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
51. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
 - b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
 - d. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - e. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - f. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - g. meningkatkan sinergi antar BUMD; dan
 - h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari anggaran BUMD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD merupakan Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi yaitu pengadaan untuk belanja modal dalam rangka penambahan aset dan/atau peningkatan kapasitas.

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui:

- a. Swakelola; dan
- b. Penyedia.

BAB II

KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Kebijakan

Pasal 5

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;
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Bagian Kedua
Prinsip

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah; dan
- g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga
Etika

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa 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 BUMD;
- 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 apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA
 - c. PPK;
 - d. PjPHP;
 - e. PPHP; dan
 - f. Penyelenggara Swakelola.
- (2) Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA
 - c. PPK;
 - d. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
 - e. PPHP/PjPHP; dan
 - f. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) PA pada BUMD adalah Direksi yang mempunyai 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 RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
 - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.

- (2) PA dalam membuat rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan usulan kebutuhan dari Bagian atau Unit Kerja/Usaha BUMD dan disesuaikan anggaran yang tersedia.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait 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 dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa 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 yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. dapat melaksanakan *E-Purchasing*;
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.

- (3) 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.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 12

- (1) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan;
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. dalam hal tidak ada personil yang memiliki Sertifikat Keahlian sebagaimana dimaksud pada huruf g maka jabatan PPK dijabat oleh PA/KPA.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1); dan
 - b. memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Bagian Kelima Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai BUMD, BUMD lainnya atau instansi lainnya.
- (2) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

- b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BUMD dan dapat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta dapat menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Bagian Keenam
Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 14

- (1) PjPHP dan PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dan huruf e ditetapkan oleh PA.
- (2) PjPHP dan PPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi, yang nilainya diatur oleh masing-masing BUMD.
- (3) Anggota PjPHP/PPHP berasal dari pegawai perusahaan.
- (4) PjPHP/PPHP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi Kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (5) dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas PjPHP/PPHP.
- (6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh PA.

Bagian Ketujuh
Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tugas Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu menyusun:
 - a. sasaran;
 - b. rencana kegiatan;
 - c. jadwal pelaksanaan; dan
 - d. rencana biaya.
- (3) Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tugas Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik serta administrasi Swakelola.

Bagian Kedelapan
Penyedia

Pasal 16

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai barang/jasa yang diadakan dan sesuai 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 atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan

Pasal 17

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis / KAK (Kerangka Acuan Kerja); dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Ketentuan mengenai penetapan tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 19

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- b. penyusunan perkiraan biaya/RAB.

Pasal 20

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dimuat dalam RUP.
- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja pada masing-masing BUMD.
- (3) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja, harus disetujui oleh Pengawas pada BUMD.

Bagian Kedua Rencana Umum Pengadaan

Pasal 21

- (1) PA menyusun RUP sesuai kebutuhan BUMD.
- (2) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh BUMD sendiri; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (3) RUP meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan BUMD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 1. pemaketan pekerjaan;
 2. para Pengadaan Barang/Jasa; dan
 3. pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) Penyusunan RUP pada BUMD untuk Tahun Anggaran berikutnya harus selesai pada Tahun Anggaran yang berjalan.

Pasal 22

- (1) Pengumuman RUP BUMD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, pengumuman RUP dilakukan kembali.

BAB V PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Persiapan Swakelola

Pasal 23

- (1) Persiapan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh PA.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan Peraturan Direksi.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (5) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/ sub kegiatan/output.

Bagian Kedua Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 24

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan oleh PPK meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 25

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri atas:
 - a. Tender;
 - b. Tender Cepat;
 - c. Seleksi;
 - d. Penunjukan Langsung;
 - e. *E-Purchasing*; dan
 - f. Pengadaan Langsung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua
Jenis Kontrak

Pasal 26

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. harga Satuan (*Unit Price*);
 - b. terima Jadi (*Turnkey*);
 - c. Kontrak Payung; dan
 - d. Kontrak Tahun Jamak (*Multi Year*).
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. waktu Penugasan;
 - b. Kontrak Payung; dan
 - c. Kontrak Tahun Jamak.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
 - 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.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran BUMD.

Bagian Keempat Penyelesaian Kontrak

Pasal 28

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Kelima Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 29

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Pasal 30

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada PA/KPA.
- (2) PA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 31

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dapat dilakukan dengan:

- a. menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung;
- b. menggunakan sistem sendiri; atau
- c. menggunakan sistem yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 32

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi-year*, maka BUMD dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari masing-masing BUMD, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi-year*, PA/Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

BAB VIII
PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa pada BUMD dilaksanakan oleh APIP jika diminta oleh Pemilik.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan; dan
 - c. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan instansi yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan daerah.

- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX SANKSI

Pasal 34

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:
- menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;
 - terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:
- tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - menyebabkan kegagalan bangunan;
 - menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
- sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - sanksi pencairan jaminan;
 - sanksi Daftar Hitam;
 - sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - sanksi denda.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan jaminan penawaran, dan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun;
 - ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;

- d. ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
- e. ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
- f. ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

Pasal 35

- (1) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) huruf a ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) huruf b ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) huruf c dan Pasal 33 ayat (5) huruf d, ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
- (4) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK dalam Kontrak sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (5) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (6) Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku sejak ditetapkan.

Pasal 36

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, BUMD melaporkan secara pidana.

Pasal 37

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan/PjPHP/PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan/PjPHP/PPHP yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum, atau Peradilan Tata Usaha Negara.

Pasal 38

PA/KPA menyampaikan identitas peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional.

BAB X
PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 39

- (1) Perusahaan wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, Ormas, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan Pelaku Usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan.

BAB XI
PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 40

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 9 Mei 2019

BUPATI PANDEGLANG,

Ttd

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 9 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

Ttd

PERY HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2019 NOMOR 19