



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 15.1 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pengadaan barang dan jasa pada Badan Usaha Milik Daerah dapat dilaksanakan untuk mendukung percepatan pengembangan usaha perusahaan, maka perlu dibentuk pedoman pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, pengadaan barang/jasa Badan Usaha Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara



- Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6173);
 7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 33);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sembada (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 136);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sleman Menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Bank Sleman (Perseroda) (Lembaran Daerah



Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 2 Tambahan
Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 137)

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh BUMD yang dibiayai oleh Anggaran BUMD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
3. 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.
4. Penyedia Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
5. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
6. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
7. Penyedia Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Jasa Konstruksi berdasarkan Kontrak.



8. Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi adalah bagian kegiatan pengadaan setelah persiapan pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak.
9. Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan
10. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
11. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
12. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
13. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
14. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
15. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi.
16. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
17. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
18. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) untuk perusahaan perseroan daerah.
19. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk



perusahaan perseroan daerah.

20. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Direktur Utama/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
22. Kontrak adalah perikatan antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
23. Daftar Calon penyedia barang/jasa Perusahaan adalah daftar penyedia barang/jasa, selain jasa konsultansi, yang berdasarkan penilaian perusahaan, memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan suatu jenis pekerjaan sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan perusahaan.
24. 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.
25. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur, Panitia Lelang dan calon penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan lelang pengadaan barang/jasa.
26. Rencana Anggaran Tahunan adalah Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) atau Rencana Bisnis Bank (RBB) yang disusun oleh BUMD setiap tahunnya.
27. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan daerah yang berbentuk perusahaan umum daerah atau perseroan daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran di BUMD.
29. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
30. 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 BUMD.

31. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
32. Panitia Pengadaan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
33. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
34. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang sumber dananya dari anggaran BUMD.
- (2) Tujuan diberlakukannya peraturan bupati ini agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BUMD dapat dilaksanakan secara cepat, fleksibel, efisien dan efektif yang selaras dengan percepatan pengembangan usaha perusahaan dengan tetap memperhatikan prinsip dilakukan dengan efektif dan akuntabel dengan tetap memperhatikan prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil, dan akuntabel.

Pasal 3

Asas dalam pengadaan barang/jasa pada BUMD meliputi:

- a. efisien, yaitu 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;



- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
- 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/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Direktur, calon penyedia barang/jasa, dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan perusahaan dalam pengadaan barang/jasa;
- d. menghindari, mencegah penyalahgunaan wewenang dan atau korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan;
- e. mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat dengan tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung.



- f. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan semua pihak yang terkait.
- g. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa.
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui dan patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 6

- (1) Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang menggunakan Anggaran dari BUMD; dan
 - b. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD.
- (2) Dikecualikan dari ruang lingkup dalam ayat (1), pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari kerjasama pihak ketiga berupa dana hibah dan pinjaman dengan ketentuan yang disepakati para pihak.

BAB II

KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD diarahkan untuk:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik; dan
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI).



BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dilakukan melalui :

- a. pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- b. swakelola.

Pasal 9

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi :

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

BAB IV
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10

(1) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas :

- a. Direktur Utama;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Pejabat Penerima atau Panitia Penerima Hasil Pekerjaan; dan
- e. Tim Teknis.

(2) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas :

- a. Direktur Utama;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- d. Tim Teknis.



Pasal 11

- (1) Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. membuat dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. menetapkan PPK;
 - c. menetapkan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. menetapkan Pejabat Penerima atau Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Direktur Utama dalam membuat Rencana Umum Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan atas usulan kebutuhan dari bagian atau Unit Kerja BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pasal 12

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. membuat rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi :
 1. Spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. Rancangan kontrak;
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - c. menandatangani kontrak;
 - d. melaksanakan kontrak dengan penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Direktur Utama;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada pengguna anggaran dengan Berita Acara Penyerahan hasil Pekerjaan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Direktur Utama; dan



- i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam keadaan tertentu PPK dapat :
- a. mengusulkan kepada Direktur Utama :
 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
 - b. menetapkan tim pendukung atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas panitia; dan/atau
 - c. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.

Pasal 13

Untuk dapat ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas;
- b. memiliki disiplin tinggi;
- c. memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
- d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- e. menandatangani pakta integritas; dan
- f. tidak menjabat sebagai bendahara.

Pasal 14

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam Rencana Anggaran Tahunan BUMD.

Pasal 15

- (1) BUMD dapat mempunyai Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan yang memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.



(2) Keanggotaan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sebagai berikut:

a. BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah:

1. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
 - a) dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan; dan
 - b) dengan nilai lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan paling banyak 5 (lima) orang;
2. Pengadaan jasa konsultasi:
 - a) dengan nilai sampai dengan Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan; dan
 - b) dengan nilai lebih dari Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan paling banyak 5 (lima) orang;

b. BUMD berbentuk Perseroan Daerah:

1. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
 - a) dengan nilai sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan; dan
 - b) dengan nilai lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan paling banyak 5 (lima) orang;
2. Pengadaan jasa konsultasi:
 - a) dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan; dan
 - b) dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan paling banyak 5 (lima) orang.

(3) Pejabat atau Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).

(4) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.



Pasal 16

Dalam hal nilai pengadaan barang/jasa pada BUMD melebihi dari nilai pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), BUMD dapat meminta dukungan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fungsi pelayanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan; dan
 - e. menandatangani pakta integritas.

- (2) Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website BUMD, media cetak atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
 - d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. Khusus untuk Pejabat Pengadaan :
 1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk metode pemilihan:
 - a. penunjukan langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah; dan



- b. seleksi untuk paket Pegadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah;
 3. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
 4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
- g. Khusus untuk Panitia Pengadaan:
1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk metode pemilihan:
 - a. pemilihan langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan diatas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah; dan
 - b. seleksi untuk paket Pegadaan Jasa Konsultansi diatas Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah;
 3. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
 4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur Utama;
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Direktur Utama; dan
- j. Selain tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
1. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau; dan
 2. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.



Pasal 18

- (1) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dapat berasal dari pegawai BUM D atau instansi lainnya.
- (2) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dilarang merangkap sebagai :
 - a. PPK;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Internal Audit pada BUMD.

Pasal 19

- (1) Direktur Utama menetapkan Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai BUMD.
- (3) Anggota Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan dapat berasal dari luar BUMD.
- (4) Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis bagi Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan dari luar BUMD;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai bendahara.
- (5) Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;



- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
 - d. menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Direktur Utama untuk dicatat sebagai inventaris oleh Kepala Bagian Umum.
- (6) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibentuk/ditunjuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pemeriksa atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (7) Tim/Tenaga Ahli ditetapkan oleh Direktur Utama.

Pasal 20

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa 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.

Pasal 21

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan BUMD, pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;



- d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
- e. dalam hal penyedia barang/jasa akan melakukan kemitraan, penyedia barang/jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/ kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- g. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha nonkecil, kecuali untuk pengadaan barang dan jasa konsultansi;
- h. khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut :

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket,

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 2. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
- P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.
- N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersama selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
- i. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
 - j. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT tahunan);
 - k. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - l. tidak masuk dalam daftar hitam;



- m. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - n. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g, dan huruf h, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perseorangan.
 - (3) Pegawai Negeri Sipil/Direksi/pegawai BUMD secara orang perseorangan dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara/BUMD.
 - (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.

Pasal 22

- (1) Kemampuan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf g, pada subbidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pekerjaan konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
 - b. Untuk pengadaan jasa lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari pekerjaan yang akan dilelangkan.
- (3) Ketentuan pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat diikuti oleh perusahaan nasional karena belum ada perusahaan nasional yang mampu memenuhi KD.
- (4) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*leadfirm*).

BAB V

PENGADAAN LANGSUNG



Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk pengadaan langsung yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
- (2) Persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan bernilai paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah.
- (3) Persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi bernilai paling banyak Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah.

BAB VI

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

Rencana Umum Pengadaan barang/jasa harus mendasarkan pada Rencana Anggaran Tahunan BUMD.

Pasal 25

- (1) Rencana Umum Pengadaan barang/jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa; dan



- c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1. Pemaketan pekerjaan;
 - 2. Cara pengadaan barang/jasa;
 - 3. Pengorganisasian pengadaan barang/jasa; dan
 - 4. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 26

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa diselesaikan 1 (satu) bulan setelah Rencana Anggaran Tahunan ditetapkan/ditetujui.
- (2) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dimuat dalam Rencana Anggaran Tahunan BUMD, yaitu meliputi :
- a. honorarium personil organisasi pengadaan barang/jasa termasuk tim teknis dan tim pendukung;
 - b. biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya pengadaan barang/jasa; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 27

- (1) Direktur Utama melakukan pemaketan barang/jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Rencana Anggaran Tahunan.
- (2) Dalam melakukan pemaketan barang/jasa, Direktur Utama dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.



BAB VII
PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 28

- (1) Proses pengadaan barang jasa melalui swakelola atau pemilihan penyedia barang/jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Proses pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan secara swakelola oleh BUMD melalui unit usaha yang memiliki kualifikasi sebagai penyedia barang/jasa dengan tujuan untuk efisiensi dan efektifitas.
- (3) Proses pengadaan barang/jasa dengan pemilihan penyedia barang/jasa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

BAB VIII
PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- (2) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara elektronik dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 30

- (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*, Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan best practice yang berlaku.

BAB IX

PENGADAAN BARANG/JASA KHUSUS DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 31

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial; dan
 - b. kerusakan sarana/prasarana yang mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Direktur Utama.
- (5) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
- (6) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.



- (7) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
- (8) Penanganan keadaan darurat yang hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

BAB X PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 32

Tata cara dan ketentuan tentang Pengawasan dan Sanksi, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Ketentuan pengadaan tanah diatur dengan Peraturan Direksi.
- (2) Standar harga kebutuhan barang/jasa BUMD berpedoman pada standar satuan harga Daerah yang berlaku.
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan BUMD tidak termuat dalam standar satuan harga Daerah ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Biaya pengadaan barang/jasa BUMD dibebankan pada anggaran BUMD.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa Pada BUMD yang persiapan dan pelaksanaan dilakukan sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan masih dapat



- dilanjutkan sampai diserahterimakan hasil pekerjaan; dan
- b. Peraturan BUMD terkait pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan dinyatakan masih tetap berlaku sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 14 April 2020

BUPATI SLEMAN

ttd/cap

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 14 April 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

ttd/cap

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 15.1

