



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- 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 pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Bapas 69 Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 72);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Aneka Usaha Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 73);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Gemilang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggung jawab atas pengelolaan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa BUMD adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang menggunakan anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
8. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama/Direktur yang memegang kewenangan penggunaan anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
12. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
13. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

14. 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.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
17. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
18. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
19. 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.
20. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
21. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
22. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
23. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
24. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan/Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
25. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di BUMD dalam jangka waktu tertentu.
26. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
27. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
28. *Whistleblowing system* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi, sedang terjadi, atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di lingkungan BUMD.

Pasal 2

Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan BUMD dengan menggunakan:

- a. anggaran BUMD;
- b. dana hibah atau bantuan yang tidak mengikat; atau
- c. sumber dana lain selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap anggaran yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
 - b. 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.

BAB II TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultasi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia barang/jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana pada ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Barang/Jasa yang dilaksanakan sendiri oleh BUMD.
- (4) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh penyedia barang/jasa.

BAB III KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

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. mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- f. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah; dan
- g. memberikan kesempatan sinergitas antar BUMD.

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimal untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal;
- 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 atau 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 BUMD; dan
- g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD 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 baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun 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 IV

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultasi; dan
 - d. Jasa Lainnya.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia barang/jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana pada ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Pengadaan Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
- (4) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh penyedia barang/jasa.

BAB V PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK; dan
 - c. penyelenggara swakelola.
- (2) Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. penyedia.

Bagian Kedua Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan Direktur Utama/Direktur sebagai pimpinan tertinggi BUMD.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan:
 - 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 penyelenggara swakelola;
 - j. menetapkan tim teknis;
 - k. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - l. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - m. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. mengendalikan kontrak;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - n. menilai kinerja penyedia.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, PA dapat bertindak sebagai PPK.

Pasal 12

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) 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 korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. menandatangani pakta integritas; dan
 - f. diutamakan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu:
 - a. berpendidikan paling rendah Strata Satu atau S1 dengan bidang keahlian sesuai tuntutan pekerjaan atau apabila tidak terpenuhi dapat diganti paling rendah berpendidikan Ahli Madya atau D3;
 - b. memiliki pengalaman paling singkat 1 (satu) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dirangkap oleh:
- a. pengelola keuangan; dan
 - b. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

Bagian Keempat
Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c berasal dari:
- a. pegawai BUMD;
 - b. BUMD lainnya; atau
 - c. instansi lainnya.
- (2) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. mempunyai sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. menandatangani pakta integritas.
- (3) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan jadwal pemilihan;
 - c. menetapkan dokumen pemilihan;
 - d. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* BUMD dan/atau melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - i. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA; dan
 - j. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan Panitia Pemilihan/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, Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Pasal 14

Pejabat Pengadaan/Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak boleh merangkap sebagai Pejabat pengelola keuangan atau bendahara.

Bagian Kelima
Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik serta administrasi swakelola.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 16

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d harus 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 VI
PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 17

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa disusun berdasarkan kebutuhan BUMD.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
 - a. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh anggaran BUMD;
 - b. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*); dan/atau
 - c. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antara BUMD dengan pihak swasta.
- (4) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

- (5) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (6) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (7) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan pada *website* dan/atau media lainnya. → Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VII PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - 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 kegiatan:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penyelenggara swakelola;
 - c. penyusunan rencana kegiatan;
 - d. penyusunan jadwal pelaksanaan; dan
 - e. penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB).
- (3) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan 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, sertifikasi garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VIII PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilaksanakan oleh BUMD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 20

- (1) Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas:
 - a. Pembelian langsung melalui Toko Daring;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp1.000,000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (4) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp1.000,000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Metode Pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 21

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 22

Pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21 dilaksanakan setelah ditetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)/Rencana Bisnis Bank (RBB).

BAB IX PENGAWASAN DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 23

- (1) Bupati melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa melalui aparat pengawasan internal pada Inspektorat.
- (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;
 - c. pencapaian tingkat komponen dalam negeri;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 24

- (1) Dalam hal peserta pemilihan:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pemilihan, peserta pemilihan dikenai sanksi administratif.
- (2) Dalam hal pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak, pemenang pemilihan dikenai sanksi administratif.
- (3) Dalam hal Penyedia:
 - a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - b. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - d. melakukan kesalahan dalam perhitungan jumlah/volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak, Penyedia dikenai sanksi administratif.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. Sanksi Daftar Hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 25

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses Pembelian langsung melalui Toko Daring berupa tidak memenuhi kewajiban dalam Kontrak pada Toko Daring atau surat pesanan.

- (2) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan:
 - a. Sanksi Daftar Hitam; dan/atau
 - b. sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi E-purchasing.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 26

- (1) Sanksi administrasi dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Ketentuan pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang atau berat dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum atau Peradilan Tata Usaha Negara.

BAB X

PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 27

- (1) BUMD wajib memberikan pelayanan hukum kepada pelaku Pengadaan Barang/Jasa BUMD dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa BUMD.
- (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, dan kelompok masyarakat penyelenggara swakelola.

BAB XI

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 28

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 PERALIHAN

Pasal 29

Peraturan Direksi tentang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003