



BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2021 NOMOR 5

PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

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 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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...

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 183);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
3. Direktur adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.
4. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
5. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
6. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi...

administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

8. Penyelenggara Swakelola adalah BUMD yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
9. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
10. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
11. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
12. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
13. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Direktur.
14. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
15. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
16. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
17. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
18. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.

19. *E-Tendering...*

19. *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.
20. 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.
21. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem informasi tentang penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
22. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
25. 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.
26. 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...

memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

27. 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.
28. Bupati adalah Bupati Kabupaten Way Kanan.
29. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
30. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
31. Daerah adalah Kabupaten Way Kanan.

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...

- 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 dalam rangka pemenuhan kebutuhan.

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui:

- a. Swakelola; dan
- b. Penyedia.

BAB II

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); dan
- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Pasal 6...

Pasal 6

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD 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 Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggung jawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pasal 7...

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban 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 bertanggungjawab 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 III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8...

Pasal 8

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

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur 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. menyusun perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan rencana pengadaan;
 - e. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - f. menetapkan pejabat/panitia pengadaan;
 - g. menetapkan panitia pemilihan;
 - h. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - i. menetapkan penyelenggara swakelola
 - j. menetapkan...

- j. menetapkan tim teknis;
 - k. mengendalikan kontrak;
 - l. menilai kinerja penyedia; dan
 - m. Melaksanakan e-purchasing diatas 500 juta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat dibantu oleh tim teknis.
- (3) Direktur 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

Tim Teknis

Pasal 10

Tim Teknis sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (2) memiliki tugas:

- a. membantu direktur dalam menyusun kebutuhan pengadaan;
- b. menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menyusun rancangan kontrak;
- d. menyusun HPS;
- e. mengusulkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan
- g. menyusun Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;

Pasal 11

- (1) Untuk ditetapkan sebagai Tim Teknis harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki...

- 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. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian sesuai tuntutan pekerjaan;
 - b. memahami kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Bagian Keempat
Pejabat Pengadaan

Pasal 12

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat(1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/ /Jasa yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian...

Bagian Keempat
Panitia Pemilihan

Pasal 13

- (1) Panitia Pemilihan berasal dari pegawai BUMD, BUMD lainnya atau instansi lainnya.
- (2) Panitia Pemilihan 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 Panitia Pemilih yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Direktur;
 - g. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Direktur; dan
 - h. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Direktur.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan Panitia Pemilihan dapat mengusulkan kepada Direktur:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan...

- b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, panitia dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Bagian Kelima
Pejabat/ Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 14

PjPHP dan PPHP memiliki tugas memeriksa hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e terdiri dari 2 (dua) tipe yaitu:
 - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh penanggung jawab anggaran; dan
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh BUMD/instansi lain.
- (2) Penyelenggara Swakelola dilakukan oleh Tim Pelaksana
- (3) Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

Bagian Ketujuh
Penyedia

Pasal 16

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf...

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; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 19

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

- a. penyusunan...

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
- c. Pemaketan pengadaan barang/jasa;
- d. Penyusunan biaya pendukung.

Pasal 20

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dimuat dalam Rencana Pengadaan.
- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja BUMD.
- (3) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja, harus disetujui oleh komisaris pada BUMD.

Bagian Kedua

Rencana Umum Pengadaan

Pasal 21

- (1) Hasil perencanaan barang/jasa dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan.
- (2) Pengumuman Rencana Pengadaan BUMD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (3) Pengumuman Rencana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui situs website BUMD.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, pengumuman Rencana Pengadaan dilakukan kembali.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri atas:
 1. Pengadaan Langsung;
 2. Tender;
 3. Seleksi; dan
 4. *E-Purchasing*.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagaimana disebutkan ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua
Jenis Kontrak

Pasal 23

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Terima Jadi (Turnkey);
 - e. e. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Waktu Penugasan; dan
 - c. Kontrak Payung.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
 - a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 - b. Penandatanganan Kontrak;
 - c. Pemberian uang muka;
 - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. Perubahan...

- 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) Direktur 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 25

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Direktur menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Direktur memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam adendum 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 26...

Pasal 26

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

BAB VI

PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 27

Dalam hal BUMD belum memiliki sistem pengadaan secara elektronik, BUMD dapat menggunakan SPSE Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 28

- (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 BUMD, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi-year*, Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan...

penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Bupati wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Inspektorat Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan dan evaluasi.
- (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. penggunaan produk dalam negeri;
 - d. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - e. 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 VIII SANKSI

Pasal 30...

Pasal 30

- (1) Setiap pelanggaran dalam penyelenggaraan pengadaan dikenakan sanksi.
- (2) Ketentuan mengenai pelanggaran dan sanksi diatur dengan Peraturan Direksi dan berpedoman terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Ketentuan mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan pelaksana Peraturan Bupati ini disusun paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Way Kanan.

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 25 Januari 2021

BUPATI WAY KANAN,

dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 25 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

dto,

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2021 NOMOR 5

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ARIS SUPRIYANTO, S.H., M.H.
Penata TK I (III/d)
NIP. 19850624 201001 1 012