



SALINAN

BUPATI BUNGO
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

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 Kabupaten Bungo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang.....2

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6173);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bungo.
5. Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman atau hibah dan penyertaan modal baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, meliputi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya.
6. BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
9. Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, e-purchasing yang ditetapkan oleh direksi.
10. Penyelenggara Swakelola adalah BUMD yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
11. 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.
12. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
13. Pengadaan 4

13. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan bupati ini yaitu memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan 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; dan
 - g. mendorong pengadaan berkelanjutan;

Pasal 3

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

Pasal 4 5

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

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. 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; dan
- c. 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 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 6

- b. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda Air Minum BUMD;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. Direktur BUMD (PA);
 - b. Direktur Umum dan Keuangan;
 - c. Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. Penyedia;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaku pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Pengguna Anggaran pada BUMD adalah Direksi yang mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

b. mengadakan 7

- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
 - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- (2) Pengguna Anggaran 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
Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka;
 - c. Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. menetapkan tim pendukung;
 - i. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - j. dapat melaksanakan E-Purchasing;
 - k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia
 - l. Barang/Jasa;
 - m. mengendalikan Kontrak;
 - n. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - o. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
 - p. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - q. menilai kinerja Penyedia;

(3) Selain 8

- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Bagian Keempat
Pelaksana

Pasal 11

- (1) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai BUMD, atau instansi lainnya.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan Meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia;
 - b. Barang/Jasa;
 - c. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BUMD dan dapat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta dapat menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - 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;
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Bagian Kelima
Penyedia

Pasal 12

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e 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 dan volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan;

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan

Pasal 13

- (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 14

Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:

- a. Penetapan tipe Swakelola;
- b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB);

Pasal 15

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

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

Pasal 16

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dimuat dalam RUP.

(2) Perencanaan 10

- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja pada BUMD.
- (3) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja, harus disetujui oleh Pengawas pada BUMD.

Bagian Kedua
Rencana Umum Pengadaan

Pasal 17

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

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan kontruksi;
 - c. Pengadaan berkelanjutan;
 - d. Jasa konsultasi; dan
 - e. Jasa lainnya;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur dengan Peraturan Direksi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 31 - 3 - 2020

BUPATI BUNGO



H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,



MURSIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2020 NOMOR