



BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Aneka Tambang Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2003 Seri C Nomor 03);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Minyak dan Gas Bumi Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2014 Seri E Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 28);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah Perseroan Terbatas Ronggolawe Sukses Mandiri (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2014 Seri E Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 34);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Lestari Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2015 Seri D Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 52), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Lestari Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2018 Seri D Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 104);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah, meliputi : Perusahaan Umum Daerah Air Minum, Perusahaan Umum Daerah Minyak dan Gas, PT. Ronggolawe Sukses Mandiri (Perseroda), dan Perusahaan Daerah Aneka Tambang.
5. Direksi adalah Direksi pada BUMD Kabupaten Tuban.
6. 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.

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/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, *e-purchasing* yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
10. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah panitia yang bertugas melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada BUMD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Direksi.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
15. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.

16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola, yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
18. 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.
19. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
22. 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.
23. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tatacara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
24. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), atau jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

25. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
26. Tender adalah metode pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
27. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
28. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
29. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran yang akan dicapai.
30. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah penghitungan biaya atas pekerjaan barang/jasa sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa, dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
31. Pakta Integritas, adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
32. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini antara lain:
- 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. meningkatkan sinergi antar BUMD.

### BAB III

#### CARA, JENIS DAN RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui:

- a. swakelola; dan
- b. penyedia.

##### Pasal 4

Jenis Pengadaan Barang/Jasa BUMD dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

##### Pasal 5

(1) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari anggaran BUMD; dan
- b. pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari Penyertaan Modal Pemerintah, dan/atau Pemerintah Daerah, pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD.

- (2) Dikecualikan dari ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi pengadaan barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari kerjasama pihak Ketiga berupa dana hibah atau pinjaman dengan ketentuan yang disepakati oleh para pihak.

#### BAB IV

#### KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

##### Pasal 6

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 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

- d. terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah; dan
- g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 8

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB V

### PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 9

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

#### Bagian Kedua

#### Pengguna Anggaran

#### Pasal 10

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a pada BUMD adalah Direksi yang mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - f. menetapkan PPK, Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan, PjPHP, PPHP, dan Penyelenggara Swakelola.
  - g. menetapkan tim teknis;
  - h. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan dalam hal terjadi perbedaan pendapat.
- (2) PA dalam membuat rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan usulan kebutuhan dari Bagian atau Unit Kerja/Usaha BUMD dan disesuaikan anggaran yang tersedia.

#### Bagian Ketiga

#### 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), dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;

- f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. menetapkan tim pendukung;
  - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. mengendalikan Kontrak;
  - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
  - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan Berita Acara penyerahan;
  - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. menilai kinerja Penyedia.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (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.

#### Pasal 12

- (1) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial;
  - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
  - e. menandatangani Pakta Integritas;
  - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan

- g. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan piagam pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa atau bukti sejenisnya.
- (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. memiliki pengalaman paling kurang 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.

Bagian Keempat  
Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c berasal dari pegawai BUMD dan dapat berasal dari Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
  - e. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dan lulus serta memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa; dan
  - f. menandatangani Pakta Integritas.

- (3) Apabila pada BUMD tidak terdapat Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, maka dapat menggunakan Pejabat pengadaan dari BUMD lainnya atau Pejabat pengadaan dari Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) bagi BUMD yang belum memiliki Pejabat Pengadaan, wajib mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan pengadaan barang/jasa sesingkat-singkatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, sejak kekosongan Pejabat Pengadaan dimaksud.
- (5) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan antara lain:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung/pengadaan langsung pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan jasa konsultasi dengan nilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - c. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk.

#### Bagian Kelima

#### Panitia Pengadaan

#### Pasal 14

- (1) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan tender/seleksi;
  - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BUMD dan dapat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
  - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pra kualifikasi atau pasca kualifikasi;
  - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pra kualifikasi atau pasca kualifikasi;
  - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA; dan
  - i. menyampaikan laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA.
- (3) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - (4) Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.

#### Pasal 15

- (1) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 harus memenuhi persyaratan berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pasal 13 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f.
- (2) Apabila pada BUMD tidak terdapat Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa, maka dapat menggunakan Panitia pengadaan dari BUMD lainnya atau Panitia pengadaan dari Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Bagi BUMD yang belum memiliki Panitia Pengadaan, wajib mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan pengadaan barang/jasa sesingkat-singkatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, sejak kekosongan Panitia Pengadaan dimaksud.

Bagian Keenam  
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 16

- (1) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf d memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. pegawai BUMD;
  - b. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - c. memahami isi kontrak;
  - d. memiliki kualifikasi teknis;
  - e. menandatangani pakta integritas; dan
  - f. tidak menjabat sebagai pejabat struktural pengelola keuangan.
- (2) PjPHP/PPHP mempunyai tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi yang nilainya diatur dengan Peraturan Direktur masing-masing BUMD.
- (3) PjPHP/PPHP dilarang menjabat sebagai Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan atau menjabat sebagai PPK.
- (4) PjPHP berjumlah 1 (satu) orang diangkat oleh PA.
- (5) PPHP berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan dengan jumlah gasal.
- (6) Dalam melakukan Pemeriksaan/Pengujian hasil pekerjaan PjPHP/PPHP dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.

Bagian Ketujuh  
Penyelenggara Swakelola

Pasal 17

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e terdiri atas:
  - a. Tim Persiapan;
  - b. Tim Pelaksana; dan
  - c. Tim Pengawas.

- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. menyusun persiapan;
  - b. menyusun rencana kegiatan;
  - c. menyusun jadwal pelaksanaan; dan
  - d. menyusun rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik serta administrasi Swakelola.

#### Bagian Kedelapan

##### Penyedia

##### Pasal 18

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai barang/jasa yang diadakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan kontrak;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

#### BAB VI

#### PERENCANAAN PENGADAAN

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan Pengadaan

##### Pasal 19

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Perencanaan pengadaan barang/jasa mengacu pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) BUMD.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.

#### Pasal 20

Perencanaan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a diatur dengan Peraturan Direksi.

#### Pasal 21

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b meliputi:

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

#### Bagian Kedua

##### Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

#### Pasal 22

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a memuat:
  - a. memaksimalkan penggunaan jasa/produk dalam negeri; dan
  - b. memaksimalkan penggunaan Standar Nasional Indonesia.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dapat/dimungkinkan penyebutan merek terhadap komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari satu sistem, merek tunggal.

#### Bagian Ketiga

##### Rencana Umum Pengadaan

#### Pasal 23

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).

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

Pasal 24

- (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; dan
    - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) Penyusunan RUP pada BUMD untuk Tahun Anggaran berikutnya harus selesai pada Tahun Anggaran yang berjalan.

Pasal 25

- (1) Pengumuman RUP BUMD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

- (3) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, pengumuman RUP dilakukan kembali.

## BAB VII

### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Persiapan Swakelola

#### Pasal 26

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

#### Bagian Kedua

#### Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

#### Melalui Penyedia

#### Pasal 27

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

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

Pasal 28

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Swakelola

Paragraf 1

Pelaksanaan

Pasal 29

Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PA dapat menggunakan pegawai Instansi Pemerintah lain dan/atau tenaga ahli;
- b. penggunaan pegawai instansi pemerintah lain dan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah tim Swakelola;
- c. dalam hal dibutuhkan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia, dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pembayaran

Pasal 30

Pembayaran pelaksanaan swakelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Pelaporan, Pengawasan, dan Pertanggungjawaban

Pasal 31

- (1) Kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Tim Pelaksana kepada PPK secara berkala.
- (2) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setiap bulan secara berjenjang oleh Tim Pelaksana sampai kepada PA.
- (3) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pelaksanaan Swakelola kepada PPK.
- (4) Tim Pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan Swakelola.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 32

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri atas:
  - a. pengadaan langsung;
  - b. penunjukan langsung;
  - c. tender; dan
  - d. seleksi.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp. 100.00.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultasi dalam keadaan tertentu diatur dengan Peraturan Direksi.
- (4) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf b.

- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan untuk Jasa Konsultasi bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Ketiga  
Jenis Kontrak

Pasal 33

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. lumpsum;
  - b. harga satuan;
  - c. terima jadi (Turnkey);
  - d. kontrak payung; dan
  - e. kontrak tahun jamak
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. lumpsum;
  - b. waktu penugasan;
  - c. kontrak payung; dan
  - d. kontrak tahun jamak.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
- a. penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - b. penandatanganan Kontrak;
  - c. pemberian uang muka;
  - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
  - e. perubahan Kontrak;
  - f. penyesuaian harga;
  - g. penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
  - h. pemutusan Kontrak;
  - i. serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/atau
  - j. penanganan Keadaan Kahar.

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

Bagian Kelima  
Penyelesaian Kontrak

Pasal 35

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam 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 Keenam  
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 kepada PA.

- (2) PA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

## BAB IX

### PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

#### Pasal 38

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi-years*, 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-years*, PA/Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

## BAB X

### PENGAWASAN

#### Pasal 39

- (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, 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) 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 XI

### SANKSI

#### Pasal 40

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:
  - 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 Nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
  - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.

- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:
- 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 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.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
- a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
  - b. sanksi pencairan jaminan;
  - c. sanksi Daftar Hitam;
  - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
  - e. sanksi denda.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- a. ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran, dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
  - b. ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - c. ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
  - d. ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;

- e. ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
- f. ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

#### Pasal 41

- (1) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf a ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf b ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf c dan Pasal 39 ayat (5) huruf d, ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
- (4) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK dalam Kontrak sebesar 1% (satu persen) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (5) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (6) Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku sejak ditetapkan.

#### Pasal 42

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, BUMD melaporkan kepada pihak yang berwenang dan merupakan laporan adanya tindak pidana.

#### Pasal 43

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/PjPHP/PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.

- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/PjPHP/PPHP yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) PA/KPA menyampaikan identitas peserta Pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan untuk dimasukkan dalam Daftar Hitam Nasional.
- (2) LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional.

### BAB XII

#### PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 45

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

### BAB XIII

#### PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

#### Pasal 46

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

- (2) LKPP menyelenggarakan layanan penyelesaian sengketa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

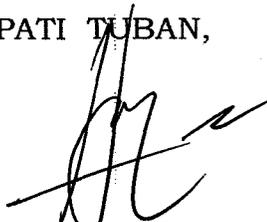
Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban  
pada tanggal 20 Februari 2020

BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 20 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,



BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2020 SERI E NOMOR...s...