



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
DI KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- 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 di Kabupaten Temanggung;
- 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 108);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Agung Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 109);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Apotik Waringin Mulyo Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 110);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bhumi Phala Wisata Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 111);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

5. Pengadaan Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh BUMD yang dibiayai dari anggaran BUMD, yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. 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.
7. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
8. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Penyedia Barang/Jasa BUMD 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 BUMD.
12. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
14. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
15. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
16. Belanja *Online* adalah metode Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan dengan cara pembelian secara *online* melalui *marketplace* yang mencerminkan persaingan usaha.
17. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
18. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
19. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.

20. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan batas nilai tertentu.
21. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan bagian dari rencana umum pengadaan yang dapat dijadikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan di BUMD agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang lain dapat tercapai.
22. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
23. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Direksi/Pejabat Pembuat Komitmen yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan pajak pertambahan nilai.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Direksi/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh BUMD di Daerah yang menggunakan anggaran bersumber dari:
 - a. dana perusahaan/BUMD;
 - b. dana hibah; dan
 - c. sumber dana lain selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi hibah yang telah diatur penggunaannya oleh pemberi hibah.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

BAB II
TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN
BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang /Jasa bertujuan untuk:

- 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 sinergi antar BUMD; dan
- h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu, dan kewajaran harga;
- c. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik; dan
- f. memperhatikan karakteristik dan bisnis proses BUMD dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat, dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;

- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan, tata cara, syarat, dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh Penyedia manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua Penyedia dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. seluruh pengurus, pegawai dan keluarganya dilarang untuk menjadi Penyedia di BUMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - e. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - f. 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;
 - g. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
 - h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- i. 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.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai pelaku pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di BUMD;
 - e. pelaku pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh pelaku Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Panitia Pengadaan;
 - e. Penyelenggara Swakelola; dan
 - f. Penyedia.
- (3) BUMD dapat menunjuk personel di luar BUMD untuk menjadi Panitia Pengadaan dan/atau Pejabat Pengadaan dalam hal belum memiliki personel yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa.

- (4) Pembentukan pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. penyusunan biaya pendukung.
- (6) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam RUP.
- (7) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan pada masing-masing BUMD.
- (8) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, harus disetujui oleh Dewan Pengawas pada BUMD.

BAB V PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA Bagian Kesatu Persiapan Swakelola

Pasal 10

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. Penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya.

- (2) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Paragraf 1

Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 11

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia 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.

Paragraf 2

Penetapan HPS

Pasal 12

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*)
- (3) Nilai HPS bersifat tidak rahasia.
- (4) Rincian HPS bersifat rahasia.
- (5) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (6) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa menggunakan metode Pembelian Langsung dan Belanja *Online*.
- (7) Batas maksimal nilai Pembelian Langsung ditetapkan dalam Peraturan Direksi berdasarkan kajian meliputi sekurang-kurangnya spesifikasi barang, kontinuitas kebutuhan Barang, dan urgensi kebutuhan.

- (8) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
- a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
 - b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

Paragraf 3

Penetapan Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

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

Paragraf 4

Bentuk Kontrak

Pasal 14

Bentuk Kontrak terdiri atas:

- a. bukti pembelian/pembayaran;
- b. kuitansi;
- c. surat perintah kerja;
- d. surat perjanjian; dan
- e. surat pesanan.

Paragraf 5

Uang Muka

Pasal 15

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

- (2) Ketentuan mengenai besaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Paragraf 6
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 16

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Jaminan Penawaran;
- b. Jaminan Sanggah;
- c. Jaminan Pelaksanaan;
- d. Jaminan Uang Muka; dan
- e. Jaminan Pemeliharaan.

Paragraf 7
Sertifikat Garansi

Pasal 17

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

Paragraf 8
Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 18

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Belanja *Online*;
 - c. Pengadaan Langsung;
 - d. Penunjukan Langsung; dan
 - e. Tender.
- (2) Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. Sistem Nilai;
 - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis; atau
 - c. Harga Terendah.

- (3) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. 1 (satu) file;
 - b. 2 (dua) file; atau
 - c. 2 (dua) tahap.
- (4) Metode 1 (satu) file sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.
- (5) Metode 2 (dua) file sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.
- (6) Metode 2 (dua) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti;
 - b. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 - d. membutuhkan penyetaraan teknis.

Paragraf 9

Persiapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 19

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. Kualitas dan Biaya;
 - b. Kualitas;
 - c. Pagu Anggaran; atau
 - d. Biaya Terendah.
- (3) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. 1 (satu) file; atau
 - b. 2 (dua) file.
- (4) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung menggunakan metode 1 (satu) file.
- (5) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Seleksi menggunakan metode 2 (dua) file.

Paragraf 10
Kualifikasi

Pasal 20

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.

Paragraf 11
Dokumen Pemilihan

Pasal 21

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI
SWAKELOLA

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan Swakelola meliputi:
 - a. Persiapan Swakelola;
 - b. Pelaksanaan Swakelola;
 - c. Pelaporan Swakelola; dan
 - d. Pengawasan Swakelola.
- (2) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara rinci diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
 - a. Pelaksanaan Kualifikasi;
 - b. Pengumuman dan/atau Undangan;
 - c. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - d. Pemberian Penjelasan;
 - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;

- f. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
 - h. Sanggah
- (2) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
 - (3) Pelaksanaan Belanja *Online* dapat dilakukan apabila Pelaku Usaha sekitar tidak dapat memenuhi barang/jasa yang dibutuhkan BUMD.
 - (4) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
 - (5) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja.
 - (6) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
 - (7) Dalam hal Kontrak harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah perencanaan pengadaan selesai, RUP diumumkan, dan sebelum penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
 - (8) Penandatanganan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan setelah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ditetapkan.

Bagian Kedua Tender/Seleksi Gagal

Pasal 24

- (1) Prakualifikasi gagal dalam hal:
 - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi; atau
 - b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;

- e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- g. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
- h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
- i. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kontrak

Pasal 25

Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:

- a. penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- 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.

BAB VIII PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 26

- (1) BUMD mengembangkan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap .

BAB IX PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN JAMAK

Pasal 27

- (1) Pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau tahun jamak, 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 tahun jamak, Direksi wajib 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 DAN PEMBINAAN

Pasal 28

Pengawas internal BUMD wajib melaksanakan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 29

- (1) Bupati melakukan pembinaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi pengadaan barang/jasa.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Peraturan Direksi yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Seluruh BUMD wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Direksi tentang Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 5 Juni 2023

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 5 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2023 NOMOR 23

