



BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  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 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);
  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 Grobogan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perusahaan Umum Daerah Purwa Aksara (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 2);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Purwa Artha (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Purwa Tirta Dharma Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
6. Direksi adalah Direksi BUMD.
7. Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh BUMD yang dibiayai dari anggaran BUMD, pinjaman atau hibah, dan penyertaan modal baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun penyedia barang/jasa yang prosesnya sejak perencanaan kebutuhan, sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, meliputi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa.
8. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh BUMD.
9. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
10. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
11. 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.

#### Bagian Kedua

#### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk 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 sinergi antar BUMD; dan
  - h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup  
Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh BUMD dengan menggunakan anggaran yang berasal dari :

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

BAB II  
KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA  
Pasal 4

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);

- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan
- g. memberikan kesempatan sinergitas antar BUMD.

#### Pasal 5

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 6

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

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi 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 III

#### PELAKSANAAN PENGADAAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan BUMD serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dapat dilaksanakan melalui :
  - a. swakelola; atau
  - b. penyedia barang/jasa.

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

#### Pasal 8

Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa pada BUMD meliputi :

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

#### Bagian Kedua

#### Metode Pemilihan Penyedia

#### Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dilakukan dengan metode dan standar operasional prosedur pemilihan penyedia sebagai berikut :
  - a. pembelian langsung;
  - b. pembelian dalam *e-marketplace* atau *online shop* yang telah dikenal luas dalam praktek bisnis;
  - c. penunjukan langsung;
  - d. pemilihan selektif; atau
  - e. tender.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai metode dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Direksi.

#### Bagian Ketiga

#### Organisasi dan/atau Pelaksana Pengadaan

#### Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh organisasi dan/atau pelaksana pengadaan.
- (2) Pembentukan organisasi dan/atau pelaksana pengadaan ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan/atau pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

**BAB IV**  
**PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

**Pasal 11**

- (1) BUMD mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Direksi BUMD mengenai pengadaan barang/jasa harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

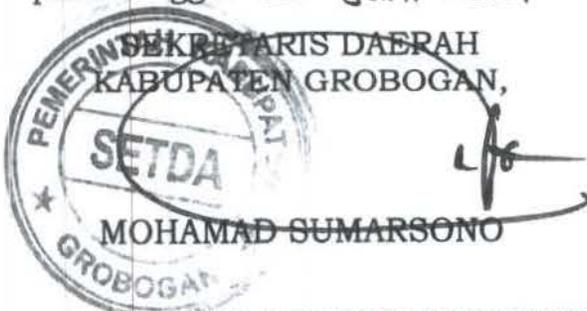
**Pasal 13**

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

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 22 Juni 2021



Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 22 Juni 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021 NOMOR