



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 31 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNGTIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, pengadaan barang dan jasa BUMD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur, dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
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 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
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);

Menetapkan:

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggung jawab atas pengurusan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa BUMD adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang menggunakan anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

7. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
8. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama/Direktur yang memegang kewenangan penggunaan anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Penyedia Barang/Jasa 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 Pengguna Barang.
12. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
13. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
14. 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.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
17. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
18. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
19. Pengelola pengadaan barang/jasa adalah Pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direksi BUMD untuk melaksanakan Pengadaan barang/jasa.

20. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
21. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
22. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
24. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
25. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan/Pelaksana Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
26. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di BUMD dalam jangka waktu tertentu.
27. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
28. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
29. *Whistleblowing system* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi, sedang terjadi, atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di lingkungan BUMD.
30. Agen Pengadaan adalah unit kerja Pengadaan Barang/Jasa atau Pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh BUMD sebagai pihak pemberi pekerjaan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- g. Agen Pengadaan;
- h. Pengadaan Secara Elektronik;
- i. Pengawasan dan Sanksi Administratif;
- j. Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- k. Penyelesaian Sengketa Kontrak.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap anggaran 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

BAB IV

KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

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. mengupayakan penggunaan 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 pada BUMD menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimal untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal;
- 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 atau 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 BUMD; 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 pada BUMD wajib mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- b. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- c. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. tidak saling mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultasi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia barang/jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Barang/Jasa yang dilaksanakan 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.

BAB VI
PARA PIHAK PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 8

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa pada BUMD terdiri atas:
- a. PA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Agen Pengadaan;
 - f. Penyelenggara Swakelola;
 - g. Penyedia.
- (2) Pelaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf g dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan BUMD.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran
Pasal 9

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a adalah Direktur Utama sebagai pimpinan tertinggi BUMD.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan:
- 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. 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 penyelenggara swakelola;
 - j. menetapkan tim teknis;

- k. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
- l. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 10

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. mengendalikan kontrak;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - n. 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.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, PA dapat bertindak sebagai PPK.

Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. menandatangani pakta integritas; dan
 - f. diutamakan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu:
 - a. berpendidikan paling rendah Strata Satu atau S1 dengan bidang keahlian sesuai tuntutan pekerjaan atau apabila tidak terpenuhi dapat diganti paling rendah berpendidikan Ahli Madya atau D3;
 - b. memiliki pengalaman paling singkat 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.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dirangkap oleh:
 - a. pengelola keuangan; dan
 - b. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

Bagian Keempat Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dan huruf d berasal dari:
 - a. pegawai BUMD;
 - b. BUMD lainnya; atau
 - c. instansi lainnya.
- (2) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan/Panitia Pemilihan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;

- e. mempunyai sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. menandatangani pakta integritas.
- (3) Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan jadwal pemilihan;
 - c. menetapkan dokumen pemilihan;
 - d. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* BUMD dan/atau melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
 - 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.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Pasal 13

Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak boleh merangkap sebagai Pejabat pengelola keuangan atau bendahara.

Bagian Kelima

Penyelenggara Swakelola

Pasal 14

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f terdiri atas:
- a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.

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

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 15

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g harus 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 VII

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa disusun berdasarkan kebutuhan BUMD.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
 - a. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh anggaran BUMD;
 - b. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*); dan/atau
 - c. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang dibiayai berdasarkan kerja sama antara BUMD dengan pihak swasta.

- (4) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (5) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (6) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (7) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan pada *website* dan/atau media lainnya. Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VIII

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 17

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola, dan/atau
 - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penyelenggara swakelola;
 - c. penyusunan rencana kegiatan;
 - d. penyusunan jadwal pelaksanaan; dan
 - e. penyusunan Rencana Anggaran Belanja(RAB).
- (3) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan HPS;

- b. menetapkan rancangan kontrak;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan/atau
 - d. menetapkan uangmuka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikasi garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB IX
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilaksanakan oleh BUMD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 19

- (1) Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terditiatas:
 - a. Pembelian langsung;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender/Seleksi.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan :
 - a. Pengadaan barang/Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah).
 - b. Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (3) Tender/Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan :
 - a. Pengadaan barang/konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp2.000,000.000,00 (dua miliar rupiah).
 - b. Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia atau melalui *beauty contest* (sayembara) dalam hal:

- a. Pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan mendesak atau darurat.
 - b. Pengadaan barang/konstruksi/ Jasa Lainnya dalam hal penyedia barang/jasa tunggal.
 - c. Pengadaan barang/konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu.
 - d. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 20

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 21

Pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Pasal 19, dan Pasal 20 dilaksanakan setelah ditetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)/Rencana Bisnis Bank (RBB).

BAB X

AGEN PENGADAAN

Pasal 22

- (1) Pembentukan Organisasi Pengadaan Barang/ Jasa di tetapkan berdasarkan karakteristik dan Kebutuhan BUMD.

- (2) BUMD diperkenankan menggunakan Agen Pengadaan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) BUMD dapat menggunakan Agen Pengadaan yang berasal dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau konsultan, dalam hal tidak memiliki kemampuan dan kompetensi untuk mengelola pengadaan barang/Jasa sendiri.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Pengadaan Barang/Jasa BUMD diatur dalam Peraturan Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas dan Komisaris.

BAB XI
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
Pasal 23

- (1) BUMD dapat Membangun sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Pembangunan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik dapat dilaksanakan secara mandiri setiap BUMD atau bersama-sama.
- (3) Direksi mengembangkan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik sesuai kebutuhan perusahaan.

BAB XII
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN
Pasal 24

- (1) Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan pengadaan barang/jasa melalui aparat pengawasan internal.
- (2) Pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan dan pembinaan 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) Hasil pengawasan dan pembinaan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XIII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 25

- (1) Dalam hal peserta pemilihan:
- 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/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Panitia Pemilihan;
- maka dikenakan sanksi administratif.
- (2) Dalam hal pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak, pemenang pemilihan dikenakan sanksi administratif.
- (3) Dalam hal Penyedia:
- 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 jumlah/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;
 - g. Penyedia dikenakan sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berupa:
- a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. sanksi daftar hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 26

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses Pembelian langsung melalui Toko Daring berupa tidak memenuhi kewajiban dalam Kontrak pada Toko Daring atau surat pesanan.
- (2) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan:
 - a. Sanksi Daftar Hitam; dan/atau
 - b. sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi E-purchasing.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 27

- (1) Sanksi administrasi dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Ketentuan pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang atau berat dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum atau Peradilan Tata Usaha Negara.

BAB XIV

PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 28

- (1) BUMD dapat memberikan pelayanan hukum kepada pelaku Pengadaan Barang/Jasa BUMD dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa BUMD.
- (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, dan kelompok masyarakat penyelenggara swakelola.

BAB XV

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 29

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah atau penyelesaian melalui pengadilan.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Peraturan Direksi yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini sudah harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 18 Desember 2023

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

M. DAWAM RAHARDJO

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 18 Desember 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

ttd

MOCH JUSUF

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR:

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

ttd

I KETUT BUDIASE , S.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19660320 200003 1 001