



## **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

### **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

**NOMOR 22 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

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 beberapa kali diubah 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 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. 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 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 2 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2014 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, berbentuk Perusahaan Umum Daerah atau Perseroan Terbatas.
4. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
5. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh BUMD yang pembiayaannya tidak langsung menggunakan APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari 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 peraturan perundang-undangan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direksi selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.
9. 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.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara langsung, penunjukan langsung, e-purchasing yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
11. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi dalam proses pengadaan barang/jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

13. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PJPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel perusahaan yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
14. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih yang ditunjuk Direksi untuk bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direksi BUMD yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah Daftar Rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
18. Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha.
19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. 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.
21. Barang/Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. 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.
25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.

26. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
27. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
28. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
29. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
31. Pengadaan secara Elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
33. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
34. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
35. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana
36. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam undang-undang.
37. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
38. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, sebagaimana diatur dalam undang-undang.

## Pasal 2

Peraturan Gubernur ini ditetapkan dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

## Pasal 3

Peraturan Gubernur ini ditetapkan dengan tujuan untuk :

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat guna, sesuai kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dari Penyedia secara efektif, efisien, lebih transparan dan akuntabel;
- 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. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. meningkatkan sinergi antar BUMD; dan
- g. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan.

## Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan Gubernur ini adalah :

- a. Prinsip dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Rencana Umum Pengadaan;
- c. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB II

### PRINSIP DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

## Pasal 5

(1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip:

- a. efisiensi;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. kompetitif;
- e. adil; dan
- f. akuntabel.

(2) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada penggunaan dana dan daya yang proposional untuk mencapai sasaran dengan kualitas yang maksimum dalam waktu yang telah ditetapkan.

- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan harus jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa serta masyarakat pada umumnya.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip kompetitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan secara terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan serta tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan sama bagi semua calon Penyedia barang/jasa dan tidak mengarahkan pada calon penyedia barang/jasa tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah.
- (7) Pengadaan Barang/Jasa dengan prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f artinya dilaksanakan semua proses kegiatan pengadaan barang/jasa harus sesuai aturan dan prosedur yang telah ditetapkan, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan untuk :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
- c. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- d. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis BUMD masing-masing;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri yang telah mendapatkan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- g. mengutamakan sinergi antar BUMD dan/atau anak perusahaan;
- h. mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun, dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;

- i. memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. sinergi antar BUMD dan/atau Anak Perusahaan sepanjang barang/jasa tersebut merupakan hasil produksi BUMD dan/atau Anak Perusahaan yang bersangkutan, dan sepanjang kualitas harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III

#### RENCANA UMUM PENGADAAN

##### Pasal 7

- (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) Penyusunan RUP pada BUMD untuk Tahun Anggaran berikutnya harus selesai sebelum penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran BUMD untuk tahun berikutnya.

##### Pasal 8

- (1) Pengumuman RUP BUMD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja disetujui.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, pengumuman RUP dilakukan kembali.

### BAB IV

#### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

##### Pasal 9

Persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia dilakukan oleh PPK meliputi kegiatan:

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



#### Pasal 10

- (1) Persiapan swakelola meliputi:
  - a. penetapan sasaran;
  - b. penyelenggara swakelola;
  - c. rencana kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan; dan
  - e. RAB.
- (2) Hasil persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja kegiatan/sub kegiatan/output.

### BAB V

#### PELAKSANAAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 11

- (1) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara Swakelola terdiri atas:
  - a. Pengguna Anggaran/Direktur;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran; dan
  - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Direktur/Pengguna Anggaran;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. Panitia/Pejabat Pengadaan;
  - d. Pokja Pemilihan; dan
  - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (4) Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan dari instansi lain yang dianggap mampu untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 12

- (1) PA sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf a memiliki tugas dan kewenangan :
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran dan belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;

- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - e. menetapkan HPS;
  - f. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - g. mengendalikan Kontrak;
  - h. menetapkan rancangan kontrak;
  - i. menetapkan Penunjukkan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - k. menetapkan Pokja Pemilihan;
  - l. menetapkan PJPHP/PPHP;
  - m. menetapkan tim teknis dan atau tim pendukung;
  - n. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
  - o. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf i kepada KPA.
- (3) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (4) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (5) KPA dapat dibantu oleh tim teknis dan atau tim pendukung.
- (6) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf c memiliki tugas :
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung, dan *E-Purchasing* dengan batasan nilai tertentu;
  - b. melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan huruf a; dan
  - c. melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran.

### Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf d memiliki tugas :
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk Penunjukkan Langsung dan *E-purchasing* yang batasan nilainya di atas wewenang pejabat pengadaan;
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi; dan

- d. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA.
- (2) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim teknis atau tenaga ahli.
- (3) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf e memiliki tugas memeriksa hasil pekerjaan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
- (4) PPHP bisa dibentuk apabila diperlukan dan berjumlah ganjil.
- (5) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) 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 Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
  - e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
  - f. menandatangani Pakta Integritas.

#### Pasal 14

- (1) Sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial/bukan bersifat rutin.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan Pengguna Barang/Jasa serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip umum sebagaimana diatur dalam Pasal 5 dan *best practice* yang berlaku.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain tetapi tidak terbatas pada :
  - a. *E-purchasing* dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
  - b. Pengadaan Langsung yaitu metode pemilihan untuk mendapatkan barang/jasa dengan nilai tertentu;

- c. Penunjukkan Langsung yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Penyedia atau melalui beauty contest/sayembara;
  - d. Tender Cepat dilakukan dalam hal :
    - 1. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
    - 2. Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
  - e. Tender yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti tender; dan
  - f. Seleksi yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti seleksi.
- (3) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :
- a. *E-Purchasing*;
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Tender Cepat;
  - e. Tender.
- (4) Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas :
- a. Pengadaan Langsung;
  - b. Penunjukan Langsung;
  - c. Seleksi Pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi dapat dilaksanakan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilakukan secara elektronik yang persyaratan teknisnya ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan prinsip pengadaan.
- (2) BUMD dapat menggunakan pengadaan Sistem Elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, berupa :
  - a. katalog elektronik;
  - b. toko darling; dan
  - c. pemilihan penyedia.

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa BUMD ditetapkan dengan peraturan Direksi.

## Bagian Ketiga

### Sanggahan

#### Pasal 18

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/Jasa, maka peserta yang kalah pada saat pengumuman pemenang, berhak untuk mengajukan sanggahan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berhak disampaikan oleh peserta yang memasukkan penawaran.
- (3) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan Tender/Seleksi dengan prosedur atau tata cara Tender/Seleksi.
- (4) Sanggahan dapat diterima apabila diajukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja setelah diumumkannya pemenang atau sebelum kontrak ditandatangani.
- (5) Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan di internal BUMD wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
- (6) Direksi atau pejabat yang ditunjuk menangani dan memeriksa sanggahan dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.
- (7) Direksi dapat mengatur persyaratan untuk dapat melayani sanggahan antara lain dengan mensyaratkan penyetoran uang jaminan sanggahan sebesar maksimum nilai jaminan penawaran atau pencairan jaminan penawaran, termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.
- (8) Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak BUMD yang bersangkutan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
- (9) Keputusan Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

## BAB VI

### PENGAWASAN

#### Pasal 19

- (1) Gubernur 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, review, pemantauan, dan evaluasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan bersama dengan instansi pemerintah di bidang pengawasan keuangan daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. tetap sah dan berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini; dan
- b. dalam hal bertentangan dan/atau tidak bersesuaian dengan Peraturan Gubernur ini, harus disesuaikan dan ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Gubernur ini mulai berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 10 Juli 2020  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto.

H. HERMAN DERU

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 10 Juli 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

dto.

H. NASRUN UMAR