



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 32 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

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 Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.
7. 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.
8. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
9. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan tender dan seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
10. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direksi BUMD, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
14. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.
15. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. 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.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
20. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
21. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
22. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

23. 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, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
24. 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, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

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.

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui:

- a. Swakelola; dan
- b. Penyedia.

BAB II

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. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Pasal 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 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
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri dari:

- a. PA;
- b. PPK;
- c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
- d. PjPHP/PPHP;
- e. Penyelenggara Swakelola; dan
- f. Penyedia

Bagian Kedua
PA

Pasal 8

- (1) PA pada BUMD adalah Direksi yang mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. 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 PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (2) Pengguna Anggaran dalam membuat rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan usulan kebutuhan dari Bagian atau Unit Kerja/Usaha BUMD dan disesuaikan anggaran yang tersedia.

Bagian Ketiga
PPK

Pasal 9

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. 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 (2) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 10

- (1) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa atau pernah mengikuti Diklat Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (SI) dengan bidang keahlian sesuai tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Bagian Keempat **Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan**

Pasal 11

- (1) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai BUMD, BUMD lainnya atau instansi lainnya yang ditetapkan oleh PA.
- (2) Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BUMD dan dapat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta dapat menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA; dan
 - i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan Panitia Pejabat Pengadaan 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 dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Bagian Kelima PjPHP/PPHP

Pasal 12

PjPHP/PPHP merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi, sesuai dengan batas kewenangannya.

Bagian Keenam Penyelenggara Swakelola

Pasal 13

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

**Bagian Ketujuh
Penyedia**

Pasal 14

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

**BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN**

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan, terdiri dari:
 - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.

Pasal 16

Perencanaan pengadaan melalui Swakelola, meliputi:

- a. penetapan tipe Swakelola;
- b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Pasal 17

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia, meliputi:

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

Pasal 18

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

**BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA**

**Bagian Kesatu
Persiapan Swakelola**

Pasal 19

- (1) Persiapan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. Penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. RAB.

- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh PA.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (4) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/sub kegiatan/output.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 20

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

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

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 21

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri dari:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Tender;
 - c. Seleksi;
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa konsultasi dengan batas nilai maksimal tertentu yang diatur dengan Peraturan Direksi.
- (3) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan batas nilai minimal tertentu yang diatur dengan Peraturan Direksi.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan untuk Jasa Konsultasi dengan batas nilai minimal tertentu yang diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua
Jenis Kontrak

Pasal 22

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri dari:
 - a. Harga Satuan;
 - b. Terima Jadi (*Turnkey*);
 - c. Kontrak Payung; dan
 - d. Kontrak Tahun Jamak.

- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri dari:
- a. Waktu Penugasan;
 - b. Kontrak Payung; dan
 - c. Kontrak Tahun Jamak.

**Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kontrak**

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri dari:
- a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. Penandatanganan Kontrak;
 - c. Pemberian uang muka;
 - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. Perubahan Kontrak;
 - f. Penyesuaian harga;
 - g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
 - h. Pemutusan Kontrak;
 - i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/atau
 - j. Penanganan Keadaan Kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran BUMD.

**Bagian Keempat
Penyelesaian Kontrak**

Pasal 24

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

**Bagian Kelima
Serah Terima Hasil Pekerjaan**

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada PA.
- (2) PA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Bupati wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Inspektorat Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistle blowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian Tingkat Komponen Dalam Negeri;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. pengadaan Berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan instansi yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan daerah.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VIII SANKSI

Pasal 28

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.

- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:
- tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - menyebabkan kegagalan bangunan;
 - menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
- sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - sanksi pencairan jaminan;
 - sanksi Daftar Hitam;
 - sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - sanksi denda.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran, dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - ayat (1) huruf d, dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (3) huruf a, dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e, dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
 - ayat (3) huruf f, dikenakan sanksi denda keterlambatan.

BAB IX

PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 29

- BUMD dapat memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, Ormas, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola.

BAB X

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 30

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

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Direksi BUMD menindaklanjuti teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini dengan menetapkan Peraturan Direksi, yang memuat pengaturan lebih lanjut tentang:
- a. jenis dan uraian barang/jasa;
 - b. pelaku pengadaan;
 - c. perencanaan pengadaan;
 - d. persiapan dan pelaksanaan Swakelola
 - e. persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia;
 - f. jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi;
 - h. metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi;
 - i. metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi;
 - j. kualifikasi Penyedia;
 - k. jadwal pemilihan Penyedia;
 - l. dokumen pemilihan Penyedia; dan
 - m. teknis pemberian sanksi.
- (2) Dalam hal Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa BUMD dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

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 Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 1 - 7 - 2019

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 1 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN



Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015