



BUPATI SLEMAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 70 TAHUN 2024  
TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja dan pelayanan publik Badan Usaha Milik Daerah, perlu adanya pedoman proses pengadaan barang dan jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, pengadaan barang dan jasa Badan Usaha Milik Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sembada (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 136);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sleman menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Bank Sleman (Perseroda) (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 137);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perseroan Terbatas Bank Pembiayaan Rakyat Sleman Syariah (Perseroda) (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 154);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh BUMD yang dibiayai dari Anggaran BUMD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.



3. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
4. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
5. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
6. 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.
7. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, memperhitungkan dan pajak pertambahan nilai.
8. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
9. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi;
10. Tender cepat adalah metode pemilihan penyedia barang/konstruksi/jasa lainnya dengan memanfaatkan Sistem Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa (SIKaP); dan
11. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
12. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
13. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) untuk perusahaan perseroan daerah.
14. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk perusahaan perseroan daerah.
15. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
16. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Direktur Utama/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
17. Kontrak adalah perikatan antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
18. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.



19. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur, Panitia Lelang dan calon penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan lelang pengadaan barang/jasa.
20. Rencana Anggaran Tahunan adalah Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) atau Rencana Bisnis Bank (RBB) yang disusun oleh BUMD setiap tahunnya.
21. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan daerah yang berbentuk perusahaan umum daerah atau perseroan daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman.
22. Direktur Utama selaku Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran di BUMD.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Direktur Utama untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran BUMD.
24. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/personal yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
25. Panitia Pengadaan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur Utama untuk mengelola pemilihan Penyedia.
26. Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
27. Tim/tenaga ahli adalah tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan keahliannya.
28. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai pengakuan bahwa penyedia barang atau jasa telah dipilih dan diterima untuk melaksanakan pekerjaan atau pengadaan sesuai dengan penawaran yang disampaikan.
29. Kemampuan dasar yang selanjutnya disingkat KD adalah proses memperoleh produk atau layanan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi atau proyek tertentu.
30. 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.
31. Penyedia Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
32. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang memuat semua penjelasan/keterangan mengenai latar belakang, apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan.
33. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, dalam hal ini biasanya oleh instansi pemerintah, kepada pelaksana (pemasok atau kontraktor) sebagai instruksi atau perintah untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang atau jasa sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam kontrak atau kesepakatan lainnya.



## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa BUMD;
- (2) Tujuan diberlakukannya peraturan bupati ini agar BUMD melaksanakan pengadaan barang/jasa secara cepat, fleksibel, efisien dan efektif yang selaras dengan percepatan pengembangan kinerja perusahaan dengan tetap memperhatikan prinsip;
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. terbuka;
  - d. bersaing;
  - e. transparan;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang menggunakan Anggaran dari BUMD; dan/atau
  - b. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruh dananya bersumber dari penyertaan modal, pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD.
- (4) Dikecualikan dari ruang lingkup ayat (3), pengadaan Barang/ Jasa yang bersumber dari kerjasama pihak ketiga berupa dana hibah dan pinjaman dengan ketentuan yang disepakati oleh para pihak.

## Pasal 3

Asas dalam pengadaan barang/jasa pada BUMD meliputi:

- a. efisien, yaitu 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
- d. terbuka, yaitu pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, yaitu 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/tidak diskriminatif, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan



- g. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 4

Direktur, calon penyedia barang/jasa, dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan perusahaan dalam pengadaan barang/jasa;
- d. menghindari, mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau korupsi, kolusi, nepotisme dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan;
- e. mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat dengan tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung;
- f. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan semua pihak yang terkait;
- g. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi imbalan berupa apapun saja kepada pihak yang diketahui dan patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

## BAB II KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD diarahkan untuk:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik; dan
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI).

## BAB III PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 6

- (1) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas :
  - a. Direktur Utama;
  - b. PPK;



- c. Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan; dan
  - d. Tim Teknis.
- (2) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas :
- a. Direktur Utama;
  - b. PPK; dan
  - c. Tim Teknis.

#### Pasal 7

- (1) Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
  - b. menetapkan PPK;
  - c. menetapkan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan;
  - d. menetapkan penyelenggara swakelola;
  - e. menetapkan tim teknis; dan
  - f. menetapkan tim/tenaga ahli.
- (2) Direktur Utama dalam membuat Rencana Umum Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan atas usulan kebutuhan dari bagian atau Unit Kerja BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

#### Pasal 8

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. membuat rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi :
    - 1. Spesifikasi teknis barang/jasa/KAK;
    - 2. HPS; dan
    - 3. Rancangan kontrak;
  - b. menerbitkan SPPBJ;
  - c. menandatangani kontrak;
  - d. melaksanakan kontrak dengan penyedia Barang/Jasa;
  - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
  - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Direktur Utama;
  - g. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada pengguna anggaran dengan Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan;
  - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Direktur Utama; dan
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam keadaan tertentu PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada Direktur Utama:
    - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
    - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
  - b. menetapkan tim pendukung atau tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas panitia; dan/atau
  - c. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.



## Pasal 9

PPK ditetapkan dengan 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 (KKN);
- e. menandatangani pakta integritas; dan
- f. tidak menjabat sebagai bendahara.

## Pasal 10

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam Rencana Anggaran Tahunan BUMD.

## Pasal 11

- (1) BUMD dapat mempunyai Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan yang memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pejabat Pengadaan atau Keanggotaan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan sebagai berikut:
  - a. BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah:
    1. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
      - a). dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan; dan
      - b). dengan nilai lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berjumlah asal paling sedikit 3 (tiga) orang;
    2. Pengadaan jasa konsultansi:
      - a). dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan; dan
      - b). dengan nilai lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berjumlah asal paling sedikit 3 (tiga) orang;
  - b. BUMD berbentuk Perusahaan Perseroan Daerah:
    1. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
      - a). dengan nilai sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
      - b). dengan nilai lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berjumlah asal paling sedikit 3 (tiga) orang; dan
      - c). pejabat pengadaan dapat dibantu oleh Tim Teknis.
    2. Pengadaan jasa konsultansi:
      - a) dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan; dan



- b) dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Pejabat atau Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (4) Penunjukan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

### Pasal 12

Dalam hal nilai pengadaan barang/jasa pada BUMD melebihi dari nilai pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), BUMD dapat meminta dukungan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas fungsi pelayanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

### Pasal 13

- (1) Kriteria untuk dapat ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan harus 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/Panitia Pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaaan; dan
  - e. menandatangani pakta integritas.
- (2) Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b. menetapkan dokumen pengadaan;
  - c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website BUMD, media cetak atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
  - d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - f. Khusus untuk Pejabat Pengadaan :
    - 1. menjawab sanggahan;
    - 2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk metode pemilihan:
      - a). Pengadaan langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah;
      - b). seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp200.000.000,00(dua ratus juta) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah;
      - c). *E-Purchasing* untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD



- berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah
3. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
  4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
- g. Khusus untuk Panitia Pengadaan:
1. menjawab sanggahan;
  2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk metode pemilihan:
    - a). pengadaan langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan diatas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah; dan
    - b). seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah;
  3. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
  4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur Utama dan;
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Direktur Utama.
- (3) tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

#### Pasal 14

- (1) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dapat berasal dari pegawai BUMD atau instansi lainnya.
- (2) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dilarang merangkap sebagai:
  - a. PPK;
  - b. Bagian Umum;
  - c. Bendahara; dan
  - d. Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Internal Audit pada BUMD.

#### Pasal 15

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa 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.

#### Pasal 16

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan BUMD, pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - e. dalam hal penyedia barang/jasa akan melakukan kemitraan, penyedia barang/jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
  - g. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha nonkecil, kecuali untuk pengadaan barang dan jasa konsultansi;
  - h. khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:  
 $SKP = KP - P$   
KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
    - 2. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N. $P =$  jumlah paket yang sedang dikerjakan.  
 $N =$  jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersama selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
  - i. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
  - j. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT tahunan);
  - k. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
  - l. tidak masuk dalam daftar hitam;
  - m. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - n. menandatangani Pakta Integritas.



- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g, dan huruf h, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perseorangan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil/Direksi/pegawai BUMD secara orang perseorangan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.

#### Pasal 17

- (1) KD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g, pada subbidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk pekerjaan konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
  - b. Untuk pengadaan jasa lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total HPS dari pekerjaan yang akan dilelangkan.
- (3) Ketentuan pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat diikuti oleh perusahaan nasional karena belum ada perusahaan nasional yang mampu memenuhi KD.
- (4) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*leadfirm*).

### BAB IV RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 18

Rencana Umum Pengadaan barang/jasa harus mendasarkan pada Rencana Anggaran Tahunan BUMD.

#### Pasal 19

- (1) Rencana Umum Pengadaan barang/jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/ jasa; dan
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
    1. pemaketan pekerjaan;
    2. cara pengadaan barang/jasa;
    3. pengorganisasian pengadaan barang/jasa; dan
    4. menyusun KAK.
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
  - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;



- c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
- d. besarnya perkiraan biaya pekerjaan.

#### Pasal 20

- (1) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dan diumumkan 1(satu) bulan setelah Rencana Anggaran Tahunan ditetapkan/ditetujui.
- (2) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dimuat dalam Rencana Anggaran Tahunan BUMD, yaitu meliputi :
  - a. honorarium personil organisasi pengadaan barang/jasa termasuk tim teknis dan tim pendukung;
  - b. biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya pengadaan barang/jasa; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 21

- (1) Direktur Utama melakukan pemaketan barang/jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Rencana Anggaran Tahunan.
- (2) Dalam melakukan pemaketan barang/jasa, Direktur Utama dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

### BAB V PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dilaksanakan dengan cara:

- a. swakelola; dan/atau
- b. penyedia barang/jasa, dengan pengadaan barang/jasa melalui:
  - 1. *E Purchasing*;
  - 2. Penunjukan langsung;
  - 3. Pengadaan langsung;
  - 4. Seleksi;
  - 5. Tender Cepat; dan
  - 6. Tender.

#### Pasal 23

- (1) Swakelola merupakan cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
- (2) Pemilihan penyedia barang/jasa yang meliputi:
  - a. *E Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring;
  - b. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;



- c. Pengadaan langsung
  - 1). Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) untuk perusahaan perseroan daerah; dan
  - 2). Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk perusahaan umum daerah dan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk perusahaan perseroan daerah;

#### Pasal 24

Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b yaitu:

- a. Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan system konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan diperhitungkan sebelumnya;
- b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1(satu) Pelaku Usaha yang mampu;
- c. Pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea,NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
- d. Pekerjaan prasarana, sarana dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
- e. Pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
- f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
- g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
- h. Pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak

#### Pasal 25

- (1) Tender Cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf e dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia untuk pengadaan yang:
  - 1. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
  - 2. dimungkinkan dapat menyebutkan merek tertentu.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf f dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf b nomor 1 sampai dengan 5.

#### Pasal 26

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:

- a. barang;



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

## BAB VI BUKTI KONTRAK

### Pasal 27

Bentuk Kontrak terdiri atas:

- a. Bukti pembelian/pembayaran;
- b. Kuitansi;
- c. SPK;
- d. Surat Perjanjian; dan
- e. Surat pesanan.

### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilengkapi dengan bukti kontrak sebagai berikut:
  - a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) menggunakan bukti pembelian/pembayaran;
  - b. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan bukti Kuitansi;
  - c. Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) menggunakan SPK dilengkapi permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga; dan
  - d. Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.
- (2) Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan bernilai paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah.
- (3) Pengadaan Jasa Konsultansi bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk BUMD berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) untuk BUMD berbentuk Perseroan Daerah.

## BAB VII PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 29

- (1) Proses pengadaan barang jasa melalui swakelola atau pemilihan penyedia barang/jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Proses pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan secara swakelola oleh BUMD melalui cabang dan/atau unit dengan tujuan untuk efisiensi dan efektifitas.



- (3) Pagu pengadaan barang/jasa dengan pemilihan penyedia barang/jasa melalui swakelola ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

## BAB VIII PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 30

Pengadaan Barang/Jasa lainnya terdiri dari:

- a. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;
- b. Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang; dan
- c. Pengadaan Barang/Jasa Khusus Dalam Rangka penanganan Keadaan Darurat khusus.

### Bagian Kedua Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

#### Pasal 31

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- (2) Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara elektronik dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

#### Pasal 32

- (1) Pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi-years*, maka BUMD dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari masing – masing BUMD, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi-year*, Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar yang berlaku.

### Bagian Keempat Pengadaan Barang/Jasa Darurat

#### Pasal 33

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi:



- a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial; dan
  - b. kerusakan sarana/ prasarana yang mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
  - (4) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Direktur Utama.
  - (5) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
  - (6) Penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PPK menunjuk Penyedia yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
  - (7) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
  - (8) Penanganan keadaan darurat yang hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

## BAB IX PENGAWASAN DAN SANKSI

### Pasal 34

Tata cara dan ketentuan tentang Pengawasan dan Sanksi, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- (1) Standar harga kebutuhan barang/jasa BUMD berpedoman pada standar satuan harga Daerah yang berlaku.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan BUMD tidak termuat dalam standar satuan harga Daerah ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Biaya pengadaan barang/jasa BUMD dibebankan pada anggaran BUMD.



BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang persiapan dan pelaksanaan dilakukan sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan masih dapat dilanjutkan sampai diserahkan hasil pekerjaan; dan/atau
- b. Peraturan Direktur BUMD terkait pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 15.1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa pada badan Usaha Milik Daerah (berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 15.1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 2 September 2024

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 2 September 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

SUSMIARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2024 NOMOR 70

