



SALINAN

**BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 239 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN USAHA MILIK DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

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 Umum Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/12/2019 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1613);
8. Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2019 Nomor 85).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, meliputi pengadaan barang, jasa konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya
7. Direksi adalah organ Badan Usaha Milik Daerah yang bertanggung jawab atas pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha Milik Daerah serta mewakili Badan Usaha Milik Daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Agen pengadaan adalah unit kerja Pengadaan Barang/Jasa atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh BUMD sebagai pihak pemberi pekerjaan.
9. Pelaksanaan pengadaan adalah personil yang bertanggung jawab pada proses persiapan dan pemilihan pengadaan:
10. Anak Perusahaan adalah perusahaan yang sahamnya minimum 70% (tujuh puluh persen) dimiliki oleh satu atau gabungan beberapa Badan Usaha Milik Daerah.
11. Rencana Anggaran Tahunan adalah Rencana Kerja Anggaran Badan Usaha Milik Daerah (RKA-BUMD) yang disusun oleh BUMD setiap tahunnya.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personil yang bertugas melaksanakan

Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama.

14. Panitia Pengadaan adalah panitia yang dibentuk dengan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang berjumlah gasal dan beranggotakan sekurangkurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang ditetapkan dengan keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama.
15. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama untuk menyelenggarakan kegiatan secara swakelola dengan beranggotakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan. Tenaga ahli dari luar tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari tenaga sendiri.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/jasa konstruksi dan jasa konsultasi dan jasa lainnya.
17. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang yang spesifikasinya ditetapkan oleh pemilik pekerjaan.
19. Jasa Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu

pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

22. Swakejola adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dilaksanakan dan/atau diawasi sendiri oleh BUMD.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
24. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan/panitia Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakejola.
25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang dikalkulasikan secara keahlian dan disusun oleh Panitia Pengadaan, diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen serta ditetapkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
26. Direksi adalah Direksi BUMD.
27. Direktur dan/atau Direktur Utama BUMD adalah Pengguna Anggaran dan pengguna barang/jasa.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pengadaan Barang/Jasa pada BUMD di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk :

- 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. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian; meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- d. mendorong pemerataan ekonomi; dan

- c. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Kuang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. prinsip, etika, dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. sumber Dana;
- c. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ;
- d. pelaksana dalam Pengadaan Barang/Jasa
- e. rencana Pengadaan Barang/Jasa
- f. organisasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. pengadaan bersama.

Pasal 5

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan, tata cara, syarat dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dari tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses pengadaan Barang/Jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia barang/jasa dengan cara yang sama dan setara; dan

- g. akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalangunaan dan penyimpangan.

Pasal 6

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban 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 baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari penyalahgunaan wewenang dan/atau kohusi;
- h. tidak menerima tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk member atau menerima sesuatu dalam pengadaan Barang/Jasa;

Pasal 7

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dari kewajaran harga;

- c. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik; dan
- f. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses BUMD dengan mengacu pada best practice pengadaan yang berlaku;

BAB III

SUMBER DANA

Pasal 8

- (1) Sumber Dana Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD meliputi :
 - a. pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran dari BUMD;
 - b. pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruh dananya bersumber dari penyertaan modal daerah, pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD; atau
 - c. dana BUMD untuk pelaksanaan subsidi/kewajiban pelayanan umum (*public service obligation*)/penugasan pemerintah yang diganti dari anggaran APBN atau APBD;
- (2) Dikecualikan dari ruang lingkup dalam ayat (1) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari kerjasama pihak ketiga.

BAB IV

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dilakukan melalui :
 - a. penyedia barang/jasa; dan
 - b. swakelola

- (2) Pengadaan Barang/Jasa melalui metode pemilihan penyedia yang terdiri atas :
- a. pembelian langsung;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung
 - d. tender;
 - e. seleksi; dan
 - f. *e-purchasing*.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi :
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mengacu pada petunjuk teknis atau Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi, disetujui oleh Dewan Pengawas atau Komisaris dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- (5) Dalam menyusun peraturan direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat didampingi oleh konsultan ahli pengadaan;
- (6) Keputusan Direksi mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa Jangka Panjang dapat dilakukan antara lain untuk:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran;
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila

- dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;
- c. pekerjaan yang memerlukan investasi jangka panjang; atau
 - d. pekerjaan rutin yang harus tersedia di awal tahun.
- (2) Untuk pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila diperlukan Direksi dapat membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practices* yang berlaku.

Bagian Ketiga

Penunjukan Langsung

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa melalui penunjukan langsung dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan Jasa atau penunjukan melalui *beauty contest*.
- (2) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
 - a. barang dan Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
 - b. hanya terdapat satu Penyedia Barang dan Jasa yang dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan pengguna (*user requirement*) atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. barang dan Jasa yang bersifat *knowledge intensive* dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan Jasa;
 - d. bila pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan menggunakan cara tender/seleksi umum atau tender terbatas/seleksi terbatas telah 2 (dua) kali dilakukan dan tidak mendapatkan Penyedia

Barang dan Jasa yang dibutuhkan atau tidak ada pihak yang memenuhi kriteria atau tidak ada pihak yang mengikuti tender/seleksi;

- c. barang dan jasa yang dimiliki oleh pemegang hak atas kekayaan intelektual atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
- f. penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;
- g. barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa;
- h. penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional (*force majeure*);
- i. barang dan Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
- j. penyedia Barang dan Jasa adalah BUMD, Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi BUMD sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan dan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari Penyedia Barang dan Jasa bersangkutan;
- k. pengadaan Barang dan Jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas; dan/atau
- l. konsultan yang tidak direncanakan sebelumnya untuk menghadapi permasalahan tertentu yang sifat pelaksanaan pekerjaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

(3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam ketentuan internal dengan memperhatikan tujuan dan prinsip Pengadaan Barang

dan Jasa.

- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan Barang dan Jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan sesuai dengan bidang usaha dari penyedia barang dan Jasa bersangkutan dan dimungkinkan dalam peraturan sektoral.

Bagian Keempat

Sanggahan

Pasal 12

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama (*equal treatment*) dalam Pengadaan Barang dan Jasa, maka Direksi mengatur sanggahan terkait dengan kesesuaian tata cara dan prosedur dalam ketentuan internal.
- (2) Sanggahan dapat dilakukan dalam proses tender/ seleksi umum atau tender terbatas/ seleksi terbatas.
- (3) Sanggahan dilakukan oleh Penyedia Barang dan Jasa maksimal dalam jangka waktu 2 (dua) hari kalender setelah pengumuman pemenang atau sebelum kontrak ditandatangani, mana yang lebih dahulu.
- (4) BUMD menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut maksimal 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.

Bagian Kelima

Kontrak

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dituangkan dalam kontrak/perjanjian antara Pengguna Barang dan Jasa dan Penyedia Barang dan Jasa yang mengatur secara jelas mengenai hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Kontrak atau perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola perusahaan

yang baik (*good corporate governance*) serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis (*business judgment rule*).

BAB V

PELAKSANA PENGADAAN BARANG/ JASA

Pasal 14

Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Direktur dan/atau Direktur Utama;
- b. PPK;
- c. pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Agen Pengadaan;
- d. penyelenggara swakelola; dan/atau
- e. penyedia.

Pasal 15

(1) Direktur dan/atau Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :

- a. membuat dan menetapkan Rencana Pengadaan Barang/Jasa;
- b. mengumumkan secara luas Rencana Pengadaan Barang/Jasa melalui website BUMD media cetak atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- c. menetapkan PPK.
- d. menetapkan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menetapkan tim penyelenggara swakelola; dan
- f. menetapkan pemenang pemilihan untuk metode pemilihan

(2) Direktur dan/atau Direktur Utama dalam membuat Rencana Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan atas usulan kebutuhan dari bagian atau Unit Kerja BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pasal 16

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. membuat rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
 - 1. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - 2. harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3. rancangan kontrak
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani kontrak;
 - d. melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur dan/atau Direktur Utama;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur dan/atau Direktur Utama dengan Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Direktur dan/atau 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 dan/atau Direktur Utama :
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
 - b. menetapkan tenaga ahli untuk penjelasan teknis (*aanwijzer*) pelaksanaan tugas panitia; dan/atau
 - c. menetapkan besaran uang muka yang dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Untuk dapat ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memenuhi integritas;

- b. memiliki disiplin tinggi;
- c. memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
- d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- e. menandatangani pakta integritas;
- f. memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian pengadaan atau telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keikutsertaan;
- g. tidak menjabat sebagai bendahara atau pengelola keuangan; dan
- h. pegawai pada BUMD bersangkutan.

Pasal 18

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 19

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan.
- (2) Direktur/Direktur Utama menunjuk Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan yang mempunyai tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan serta memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).
- (4) Penunjukan langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan.

Pasal 20

(1) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan yang bersangkutan;
- d. memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian pengadaan atau telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keikutsertaan;
- e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan; dan
- f. 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. menetapkan penyedia barang/jasa
 2. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
 3. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
- g. khusus untuk Panitia Pengadaan :
 1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan penyedia barang/jasa

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 dan/atau Direktur Utama;
 - i. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Direktur dan/atau Direktur Utama; dan
 - j. selain tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK :
 1. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 2. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (3) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan berasal dari pegawai BUMD atau instansi lainnya.
- (4) Anggota Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan dilarang merangkap sebagai :
- a. PPK;
 - b. Bendahara atau pengelola keuangan; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal (SPI) pada BUMD.

Pasal 21

- (1) Direktur dan/atau Direktur Utama menetapkan Penyelenggara Swakelola.
- (2) Penyelenggara Swakelola dapat menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan.
- (3) Tenaga ahli dari luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari tenaga sendiri berasal dari pegawai BUMD.
- (4) Penyelenggara Swakelola harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. miliki kualifikasi teknis bagi penyelenggara swakelola dari luar BUMD;

- d. menandatangani Pakta Integritas; dan
- e. tidak menjabat sebagai bendahara atau pengelola keuangan.

Pasal 22

- (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. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. 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;
 - e. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - f. 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;
 - g. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir atau memiliki laporan bulanan Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;

- h. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - k. menandatangani pakta integritas.
- (2) Aparatur Sipil Negara /Direksi/pegawai BUMD secara orang perseorangan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (3) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.

BAB VI

RENCANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 23

Rencana Pengadaan Barang/Jasa harus mendasarkan pada Rencana Anggaran Tahunan BUMD.

Pasal 24

- (1) Rencana Pengadaan Barang/Jasa meliputi 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 Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) paling sedikit memuat :
- a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang dipertukan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 25

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/tenaga ahli;
- b. biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman;
- c. biaya Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 26

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

BAB VII

ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 27

- (1) Pembentukan organisasi pengadaan barang/jasa ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (2) Pelaksana pengadaan barang/jasa dijabat oleh personal yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian pengadaan atau telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan sertifikat keikutsertaan;

(3) BUMD dapat menggunakan Agen Pengadaan dalam hal belum memiliki Pelaksana Pengadaan yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk mengelola pengadaan barang/jasa.

BAB VIII

PENGADAAN BERSAMA

Pasal 28

BUMD dapat menggunakan pengadaan bersama dengan sistem *e-purchasing* yang dibangun oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Terhadap keputusan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ada harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 29 November 2021

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 29 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

ttd

H. APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2021 NOMOR 239

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP 19800715 199903 2 003