

BUPATI KAPUAS HULU PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU NOMOR **78** TAHUN 2018

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Badan Usaha Milik Daerah dapat berjalan dengan tertib, efektif, efisien, akuntabel, adil, transparan dan kompetitif, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi administrasi, fisik dan keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat
 (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017
 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
- 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 1
 Tahun 1991 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum;
- 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Uncak Kapuas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Uncak Kapuas;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9
Tahun 2012 tentang Pembentukan Badan Usaha
Milik Daerah Perseroan Terbatas Uncak Kapuas
Mandiri sebagaimana telah diubah beberapa kali,
terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas
Hulu Nomor 23 Tahun 2015 tentang Perubahan
kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas
Hulu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pembentukan
Badan Usaha Milik Daerah Perseroan Terbatas Uncak
Kapuas Mandiri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
- 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
- 5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
- 6. Dewan Pengawas, adalah Dewan Pengawas BUMD.
- 7. Direksi adalah Direksi BUMD.
- 8. Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman atau hibah dan penyertaan modal 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, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainya.
- 9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.

10. Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang/Jasa, adalah Direktur BUMD.

- 11. 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.
- 12. Kelompok Kerja Pemilihan adalah panitia yang berjumlah gasal dan beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
- 13. Pejabat adalah seseorang yang ditunjuk untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- 14. 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.
- 15. Rencana Umum Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
- 16. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, revieu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.
- 17. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah panitia yang berjumlah gasal dan beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur yang bertugas dan menerima hasil pekerjaan.
- 18. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah seseorang yang ditunjuk untuk bertugas dan menerima hasil pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- 19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha/pelaku usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainya.
- 20. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
- 21. 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.
- 22. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

- 23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
- 24. 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.
- 25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 26. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- 27. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
- 28. Swakelola adalah cara pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dilaksanakan dan/atau diawasi sendiri oleh BUMD.
- 29. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
- 30. Kontrak Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
- 31. Kontrak Payung adalah kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- 32. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak pengadaan barang/jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, berupa pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.
- 33. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
- 34. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah unit yang dibentuk untuk Penyelenggaraan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di daerah.
- 35. E-Tendering adalah tata cara perailihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

36. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

- 37. 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.
- 38. 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.
- 39. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan 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.
- 40. Produk Dalam Negeri adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan berproduksi di Indonesia.
- 41. 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.
- 42. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/penyedia berupa larangan mengikuti pengadaan barang/jasa di seluruh BUMD dalam jangka waktu tertentu.
- 43. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu 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.

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Penyelenggara Swakelola

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - 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 Kedua

Penyedia

- (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 penghitungan jumlah dan volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan

e. ketepatan tempat penyerahan.

Bagian Ketiga

Persiapan Swakelola

Pasal 5

- (1) Persiapan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penyelenggara Swakelola;
 - c. Rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh PA.
- (3) Penetapan penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak tersendiri.
- (5) Hasil Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja kegiatan/subkegiatan/output.

Bagian Keempat

Persiapan pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 6

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

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

BAB III

JENIS KONTRAK

- (1) Jenis kontrak Pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas:
 - a. Harga Satuan;
 - b. Terima Jadi (turnkey);

- c. Kontrak Payung; dan
- d. Kontrak Tahun Jamak.
- (2) Jenis kontrak Pengadaan Jasa konsultansi terdiri atas:
 - a. Waktu Penugasan;
 - b. Kontrak Payung; dan
 - c. Kontrak Tahun Jamak.

BAB IV

PELAKSANAAN KONTRAK

Pasal 8

Pelaksanaan kontrak terdiri atas:

- 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
- j. penanganan Keadaan Kahar.

BAB V

PENYELESAIAN KONTRAK

- (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 di dalamnya 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.

BAB VI

SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Pasal 10

- (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 11

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepada PA.
- (2) PA meminta Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 12

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:

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

BAB VII

KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Kebijakan

Pasal 13

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 elektonik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan

f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa pada BUMD menerapkan prinsip-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 untukmencapai 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 sebesarbesarnya;
- 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 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 kompetititf 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 nasional; dan
- g. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga

Etika

Pasal 15

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

 a. melaksanakan tugas secara tertib rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;

- b. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mecegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan BUMD; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB VIIE

PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Kelompok Kerja/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran/KPA;
 - b. PPK; dan
 - c. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

- (1) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. membuat dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan;

- b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan melalui papan pengumuman atau website BUMD/LPSE Kabupaten Kapuas Hulu;
- c. menetapkan PPK;
- d. menetapkan Kelompok Kerja/Pejabat Pengadaan; dan
- e. menetapkan Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Pengguna Anggaran dalam membuat Rencana Umum Pengadaaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan atas usulan kebutuhan dari bagian atau Unit Kerja BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) 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 (SPPBJ);
 - c. menandatangani kontrak;
 - d. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran;
 - 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 Pengguna Anggaran; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan PPK dapat :
 - a. mengusulkan kepada Pengguna Anggaran:
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas panitia; dan
 - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.

Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki 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 terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- e. menandatangani pakta integritas;
- f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
- g. diutamakan yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 20

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 Kerja dan Anggaran BUMD.

- (1) BUMD diwajibkan mempunyai Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Keanggotaan Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)wajib ditetapkan untuk:
 - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (4) Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,000 (seratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (5) Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer).
- (6) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

- (1) Untuk ditetapkan sebagai Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat 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 Kelompok Kerja/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani pakta integritas.
- (2) Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pelelangan/Seleksi di website BUMD/LPSE Kabupaten Kapuas Hulu 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 Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan:
 - 1. menjawab sanggahan;
 - 2. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. pemilihan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - 3. menyerahkan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 4. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
 - g. khusus Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan:
 - 1. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan penunjukan langsung;

- b. pengadaan langsung untuk paket jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan penunjukan langsung.
- 2. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK.
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur; dan
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan
 Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran.
- (3) Selain tugas dan kewenangan Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Anggota Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai BUMD, BUMD lainnya atau instansi lainnya.
- (5) Anggota Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilarang merangkap sebagai :
 - a. PPK;
 - b. Pengelola Keuangan; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal (SPI) pada BUMD.

- (1) Pengguna Anggaran menetapkan Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dengan persetujuan Bupati.
- (2) Anggota Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil pekerjaan berasal dari pegawai BUMD, BUMD lainnya atau instansi lainnya.
- (3) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (4) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;

- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
- d. menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Bendaharawan Barang BUMD untuk dicatat sebagai inventaris BUMD.
- (5) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibentuk/ditunjuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (6) Tim/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
- (7) Dalam hal pengadaan jasa konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan setelah berkoordinasi dengan pengguna jasa konsultansi yang bersangkutan.

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam perlakuan 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 prosentase 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. 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;

- h. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan);
- i. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
- j. tidak masuk dalam daftar hitam;
- k. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;dan
- 1. 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, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara/BUMD.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

- (1) Kemampuan Dasar paling kurang sama dengan nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari pekerjaan yang akan dilelangkan.
- (2) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah Kemampuan Dasar dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*leadfirm*).

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup kegiatan Pengadaan Barang/Jasa terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa, maka dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa:
 - a. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia Barang/Jasa saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain; dan/atau
 - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia Barang/Jasa atau konsorsium Penyedia Barang/Jasa untuk menggunakan tenaga ahli asing.
- (2) Tenaga ahli asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.

BAB IX

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 27

- (1) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. Penetapan tipe Swakelola;
 - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Ketentuan mengenai penetapan tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Direktur.
- (3) Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi:
 - a. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - b. Penyusunan perkiraan biaya/RAB.
- (4) Direktur BUMD yang bertanggung jawab atas pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran BUMD, setiap tahun membuat Rencana Umum Pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan berdasarkan usulan bagian/unit BUMD.
- (5) Rencana kebutuhan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan/Rencana Bisnis pada BUMD.

Pasal 28

- (1) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengindentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD/yang juga sifatnya insidentil;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1. pemaketan pekerjaan;
 - 2. cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3. pengorganisasian barang/jasa.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 29

(1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun anggaran berikutnya atau tahun anggaran yang akan datang dan rencana 5 (lima) tahun ke depan, harus diselesaikan pada tahun anggaran yang berjalan dan/atau tahun berjalan berikutnya.

- (2) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran BUMD, yang 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 dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.

- (1) Pengguna Anggaran melakukan pemaketan barang/jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan/Rencana Bisnis BUMD.
- (2) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- (3) Dalam melakukan pemaketan barang/jasa, Pengguna Anggaran dilarang:
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensi seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masingmasing;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil;
 - c. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - d. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak objektif.

- (1) Pengguna Anggaran mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah dibuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan/Rencana Bisnis oleh BUMD.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat pengguna anggaran;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biaya.

(3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam Website BUMD/Website Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan/atau media umum lainnya.

BAB X PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 32

- (1) Proses Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola atau pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Proses Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan secara Swakelola oleh BUMD melalui Unit Usaha yang memiliki kualifikasi sebagai Penyedia Barang/Jasa dengan tujuan meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia dengan tetap berpedoman pada prinsip-prinsip dan etika pengadaan.
- (3) Unit Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB XI

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI PENGADAAN Bagian Kesatu

Pelatihan

Pasal 33

- (1) Untuk pemenuhan dan peningkatan sumber daya manusia di bidang Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Program pelatihan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan standar kompetensi dan dapat dilakukan secara berjenjang.

Bagian Kedua

Sertifikasi Sumber Daya Manusia

Pasal 34

Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dapat diperoleh melalui uji sertifikasi yang dilaksanakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) atau institusi lain yang telah terakreditasi.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 35

Pembiayaan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD bersumber dari :

- a. anggaran BUMD; dan
- b. bersumber dari pinjaman atau hibah dan penyertaan modal yang diterima oleh BUMD.

BAB XIII

PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 36

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dapat dilakukan dengan:

- a. menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan sistem pendukung;
- b. menggunakan sistem sendiri; atau
- c. menggunakan sistem yang dikembangkan oleh Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 37

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau multi-year, 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, PA/Direktur perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (price adjustment) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan the best practice yang berlaku.

BAB XIV

PENGAWASAN

- (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 whistleblowing 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 XV

SANKSI

- (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 persengkongkolan 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:
 - a. tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - b. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - c. menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - d. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. sanksi daftar hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda.

- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada
 - a. 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;
 - b. ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan jaminan penawaran dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun;
 - c. ayat (2) dikenakan sanksi pencairan jaminan penawaran dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun;
 - d. ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau sanksi pencairan jaminan pemeliharaan, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun;
 - e. ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
 - f. ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

- (1) Pengenaan sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf a ditetapkan oleh PA atas usulan panitia pemilihan/pejabat pengadaan.
- (2) Pengenaan sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf b ditetapkan oleh PA atas usulan panitia pemilihan/pejabat pengadaan.
- (3) Pengenaan sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf c dan pasal 36 ayat (5) huruf d, ditetapkan oleh PA atas usulan PPK.
- (4) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK dalam kontrak sebesar 1 % (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (5) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (6) Sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku sejak ditetapkan.

Pasal 41

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, BUMD melaporkan secara pidana.

Pasal 42

(1) Sanksi administratif dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.

- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/PPK/Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, peradilan Umum, atau Peradilan Tata Usaha Negara.

- (1) PA menyampaikan identitas peserta pemilihan/penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional.
- (2) LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional.

BAB XVI

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 44

- (1) Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.
- (2) LKPP menyelenggarakan layanan penyelesaian sengketa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XVII

PERLINDUNGAN HUKUM BAGI PARA PIHAK

PASAL 45

- (1) Pemerintah Daerah memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, ormas, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan pelaku usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

(1) Peraturan Bupati ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari anggaran BUMD.

- (2) Pengadaan barang/jasa pada BUMD merupakan Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi yaitu pengadaan untuk belanja modal dalam rangka penambahan aset dan/atau peningkatan kapasitas.
- (3) Standar harga kebutuhan barang/jasa BUMD berpedoman pada standar satuan harga daerah yang berlaku.
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan BUMD tidak termuat dalam standar satuan harga daerah ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Petunjuk teknis pelaksana Peraturan Bupati ini dibuat masing-masing dengan Keputusan Direktur BUMD.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau pada tanggal 37 Demonto 2018



Diundangkan di Putussibau pada tanggal 3 Januari 2019

SAN HATHIS

PELAKSANA HARIAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

T D A MAN YUSUF

BERITA DAERAHUKABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan sesuci dengan asmoo Kepala Bagian Hukum Setda Kabupatan Kapuas Hulo

> Elisabet Raslin, SH.,M.Si Vembina 19671105 199003 2 010