



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA
BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

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 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bangka di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6950);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD.

6. Direktur BUMD yang selanjutnya disebut Direktur adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran di BUMD berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disebut RKAP adalah rencana kerja dan anggaran BUMD
8. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Pelaku Pengadaan adalah personil yang akan bertanggung jawab sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
14. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
15. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi 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.
16. Penanggung Jawab Kegiatan yang selanjutnya disingkat PJK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh Direktur untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam Pengadaan Barang/Jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
17. Pejabat Pembelian adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang

bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *e-purchasing* yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

18. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan Penunjukan Langsung, Tender dan Seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
19. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
20. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah sumber daya manusia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direktur BUMD, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan pajak pertambahan nilai yang ditetapkan oleh PJK.
22. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
24. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
25. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko *daring*.
26. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
27. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di BUMD dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:
- a. meningkatkan efisiensi;
 - b. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - c. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
 - d. meningkatkan sinergi antar BUMD;
 - e. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
 - f. meningkatkan peran Pelaku Usaha daerah;
 - g. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - h. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha; dan
 - i. meningkatkan pengadaan berkelanjutan.

BAB II

KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA

PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Kebijakan

Pasal 3

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas perusahaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan *e-market place* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan Barang/jasa dalam negeri dan standar nasional Indonesia;
- g. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- a. efisien yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimal untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal;
- b. transparan yaitu 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; dan
- c. praktik bisnis yang sehat yaitu penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Bagian Ketiga

Etika

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban mematuhi etika:

- 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 dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD, meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Kontruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan anggaran yang bersumber dari:
 - a. BUMD;
 - b. hibah tidak mengikat; dan/atau
 - c. sumber lain selain anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara integrasi.

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengadaan dengan cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengadaan dengan cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD yang disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa.

BAB IV
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. PJK;
 - c. Penyelenggara Swakelola; dan
 - d. Panitia Pemilihan / Pejabat Pembelian.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. PJK;
 - c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian; dan
 - d. Penyedia.

Bagian Kedua
Direktur
Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a merupakan pimpinan tertinggi BUMD.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PJK;
 - h. menetapkan Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian;
 - i. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - j. menetapkan tim teknis;
 - k. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;

- l. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
- m. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

Bagian Ketiga

PJK

Pasal 10

- (1) PJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
- (2) PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. mengendalikan kontrak;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Direktur;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur dengan berita acara penyerahan;
 - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - n. menilai kinerja Penyedia.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PJK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Direktur, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PJK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PJK, Direktur dapat bertindak sebagai PJK.

Pasal 11

- (1) PJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - b. menandatangani pakta integritas; dan
 - c. diutamakan memiliki sekurang-kurangnya sertifikat pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu:
- a. berpendidikan paling rendah strata satu atau S1, dalam hal tidak terpenuhi dapat diganti paling rendah berpendidikan ahli madya atau D3; dan
 - b. memiliki kemampuan kerja secara kelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (3) PJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang dirangkap oleh:
- a. Pengelola keuangan; dan
 - b. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

Bagian Keempat Penyelenggara Swakelola

Pasal 12

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan/atau
 - c. tim pengawas.
- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengawasi persiapan, pelaksanaan fisik, dan administrasi swakelola.

Bagian Kelima
Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian
Pasal 13

- (1) Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. pegawai BUMD; dan
 - b. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
- (2) Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level 1 (satu) untuk Panitia Pemilihan, dan minimal sertifikat pelatihan barang/jasa untuk Pejabat Pembelian; dan
 - b. menandatangani pakta integritas.
- (3) Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan jadwal pemilihan;
 - c. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - d. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* BUMD dan/atau melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan Penyedia kepada PJK;
 - i. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Direktur; dan
 - j. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Direktur.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian dapat mengusulkan kepada PJK:

- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian dapat menggunakan jasa tenaga ahli.
- (6) Panitia Pemilihan/Pejabat Pembelian tidak boleh merangkap sebagai Pejabat pengelola keuangan atau bendahara.

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 14

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c harus memenuhi kualifikasi sesuai barang/jasa yang diadakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
- a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB V

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa disusun berdasarkan kebutuhan BUMD yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
- a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh anggaran BUMD; dan
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*).
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
- a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

- (4) Perencanaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
 - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya.
- (5) Perencanaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (6) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam RUP.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VI

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (2) Persiapan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. Penyelenggara Swakelola;
 - c. penyusunan rencana kegiatan;
 - d. penyusunan jadwal pelaksanaan; dan
 - e. penyusunan rencana anggaran belanja.
- (3) Persiapan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan HPS;
 - b. menetapkan rancangan kontrak;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan/atau
 - d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan,

sertifikasi garansi, dan/atau penyesuaian harga.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 17

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dilaksanakan oleh BUMD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 18

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, terdiri atas:
 - a. pembelian langsung melalui toko *daring/e-katalog/e-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender.
- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500,000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (4) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp500,000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 19

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan
 - c. Seleksi.

- (2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 20

Pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 19 dilaksanakan setelah ditetapkan RKAP.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Inspektorat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistle blowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan dan sanksi administratif diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB IX

PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 22

- (1) BUMD wajib memberikan pelayanan hukum kepada pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum pelaksanaan 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.

BAB X PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 23

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

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
Pada tanggal ...

Pj. BUPATI BANGKA,

JANTANI ALI

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal ...

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

1 -

17

17

THONY MARZA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN ... NOMOR ...

