



WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG
NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKALPINANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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);

4. 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);
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 (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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pangkalpinang.
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 Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dari anggaran

Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

6. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama/Direktur yang memegang kewenangan penggunaan anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Usaha Milik Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disingkat Pokja Pemilihan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan Tender.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyelenggara Swakelola adalah BUMD yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
14. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Direksi BUMD, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
18. 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.

19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
23. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
24. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
25. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E- Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
26. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
28. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.
29. 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.
30. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem informasi tentang penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
31. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas

kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

32. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
33. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
34. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
35. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen acuan bagi unit kerja untuk menghasilkan keluaran dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
36. 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.
37. 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.
38. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
39. Produk Dalam Negeri adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.
40. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha dibidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

41. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh BUMD dalam jangka waktu tertentu.
42. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
43. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreativitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
44. Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan sebagai berikut:

- 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, 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 di lingkungan Pemerintah Daerah Kota; dan
- h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh BUMD yang pembiayaannya seluruhnya dari BUMD yang berasal dari penyertaan modal, hasil usaha BUMD, dan sumber dana lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN
BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Kebijakan

Pasal 5

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. mengembangkan *E-Marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa Dalam Negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- 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 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai

- dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah;
 - g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - h. fleksibilitas, berarti keleluasaan dalam pola Pengadaan Barang/Jasa dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

Bagian Ketiga Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

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

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan

Barang/Jasa;

- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD data 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 dan/atau tidak menjanjikan untuk menerima hadiah, imbalan, komisi dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- i. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- j. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik.

BAB IV PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK; dan
 - d. Penyelenggara Swakelola.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Pejabat Pengadaan; dan
 - f. Penyedia.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaku pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Kedua Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Pengguna Anggaran pada BUMD mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan Tim Teknis;
 - l. menetapkan Tim Juri/Tim Ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - m. menyatakan Tender gagal.
- (2) Pengguna Anggaran dalam membuat rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan usulan kebutuhan dari Bagian, Bidang atau Unit Kerja/Usaha BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Bagian Ketiga Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan kewenangan sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Tim Teknis.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. menetapkan Tim Pendukung;
 - i. menetapkan Tim atau Tenaga Ahli;
 - j. dapat melaksanakan *E-Purchasing*;
 - k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - l. mengendalikan kontrak;
 - m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - p. menilai kinerja Penyedia.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, 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.

Pasal 12

- (1) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima
Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan /Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai BUMD atau dapat berasal dari instansi lainnya atau BUMD lainnya.
- (2) Pokja Pemilihan /Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan; dan
 - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Tugas pokok dan kewenangan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat melalui *website* BUMD, papan pengumuman resmi dan/atau media informasi lainnya untuk masyarakat;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.
- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan jasa tenaga ahli.

Bagian Ketujuh
Penyelenggara Swakelola

Pasal 14

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan/atau
 - 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.
- (5) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedelapan
Penyedia

Pasal 15

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f, wajib memenuhi kualifikasi sesuai barang/jasa yang diadakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab 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

Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan

Pasal 16

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

Pasal 17

- (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.

Pasal 18

- (1) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi penanggung jawab anggaran; dan
 - b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh instansi lain pelaksana swakelola.
- (2) Pada Swakelola Tipe II, dilakukan dengan menandatangani nota kesepahaman antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dengan pelaksana instansi lainnya.
- (3) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Swakelola Tipe II dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. PA/KPA penanggung jawab anggaran menyampaikan permohonan kepada instansi lain untuk bekerjasama menyediakan Barang/Jasa yang dibutuhkan pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. penandatanganan Nota Kesepahaman pelaksanaan Swakelola.

Pasal 19

Tindak lanjut penandatanganan Nota kesepahaman untuk Swakelola Tipe II dilakukan hal sebagai berikut:

- a. Instansi lainnya pelaksana Swakelola, menyampaikan proposal yang memuat rencana kerja dan RAB; dan
- b. PPK pada PA/KPA Penanggung jawab Anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan Dokumen Anggaran BUMD.

Pasal 20

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- b. penyusunan perkiraan biaya/RAB; dan
- c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 21

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dimuat dalam RUP.
- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja.
- (3) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja, harus disetujui oleh Pengawas.

Bagian Kedua

Rencana Umum Pengadaan

Pasal 22

- (1) PA/KPA menyusun RUP sesuai kebutuhan BUMD.
- (2) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh BUMD sendiri; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (3) RUP meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan BUMD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 1. pemaketan pekerjaan;
 2. cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
 3. pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) Penyusunan RUP untuk Tahun Anggaran berikutnya harus selesai pada Tahun Anggaran yang berjalan.

Pasal 23

- (1) Pengumuman RUP BUMD dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui *website* BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat, kabar, dan/atau media lainnya.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan, pengumuman RUP dilakukan kembali.

BAB VI

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Swakelola

Pasal 24

- (1) Persiapan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak tersendiri.
- (4) Hasil persiapan pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/output.
- (5) Penetapan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 25

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

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

BAB VII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 26

- (1) Metode pemilihan penyedia terdiri atas:
 - a. *E-Purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemilihan Penyedia dan besaran nilai sebagaimana disebutkan ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Jenis Kontrak

Pasal 27

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Payung; dan
 - e. Biaya Plus Imbalan.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Putar Kunci; dan
 - e. Biaya Plus Imbalan.
- (3) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi nonkonstruksi terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Waktu Penugasan; dan
 - c. Kontrak Payung.
- (4) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi konstruksi terdiri atas:
 - a. Lumsum; dan
 - b. Waktu Penugasan.
- (5) Kontrak Lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, ayat (3) huruf a, dan ayat (4) huruf a merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan

sebagai berikut:

- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (6) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (7) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (8) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (3) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (9) Kontrak Putar Kunci sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan suatu perjanjian mengenai Pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- (10) Kontrak Biaya Plus Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan jenis Kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (11) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan

yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

- (12) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - c. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kontrak

Pasal 28

- (1) 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/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran BUMD.

Pasal 29

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan

kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.

- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

Bagian Keempat Penyelesaian Kontrak

Pasal 30

- (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 adendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Kelima Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 31

- (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 32

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

BAB VIII

PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 33

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dapat dilakukan dengan:

- a. menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan Sistem pendukung; dan/atau
- b. menggunakan sistem sendiri.

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 34

- (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 PA/KPA perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Wali Kota melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Inspektorat Daerah Kota Pangkalpinang.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau sistem pengaduan.
- (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 X LARANGAN

Pasal 36

- (1) Peserta pemilihan dilarang melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan yang dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Pemenang Pemilihan yang telah menerima SPPBJ dilarang mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- (3) Penyedia dilarang melakukan tindakan sebagai berikut:
 - 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) Peserta pemilihan yang:
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; atau
 - c. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan;
- sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan/atau huruf c dikenai sanksi administratif berupa digugurkan dalam pemilihan, pencairan jaminan penawaran dan daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
- (5) Peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikenai sanksi administratif berupa pencairan jaminan penawaran dan daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (6) Pemenang pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pencairan jaminan penawaran dan daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (7) Penyedia yang tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dikenai sanksi administratif berupa pencairan jaminan pelaksanaan atau pencairan jaminan pemeliharaan dan daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (8) Penyedia yang:
- a. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - b. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - c. melakukan kesalahan dalam perhitungan jumlah/volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit; atau
 - d. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak;
- sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan/atau huruf e dikenai sanksi administratif berupa ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (9) Penyedia yang menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf

f dikenai sanksi administratif berupa denda keterlambatan.

Pasal 37

- (1) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dan/atau ayat (5), ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) dan/atau ayat (7), ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
- (3) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (9) ditetapkan oleh PPK dalam kontrak sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (4) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (5) Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) berlaku sejak ditetapkan.

Pasal 38

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, BUMD melaporkan secara pidana.

Pasal 39

- (1) Sanksi administratif dikenai kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai aturan kepegawaian BUMD.

Pasal 40

PA/KPA dapat 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.

BAB XI

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 41

- (1) Penyelesaian sengketa Kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan

melalui:

- a. layanan penyelesaian sengketa kontrak;
 - b. arbitrase;
 - c. Dewan Sengketa Konstruksi; atau
 - d. penyelesaian melalui pengadilan.
- (2) Layanan penyelesaian sengketa Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (3) Ketentuan mengenai Dewan Sengketa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

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

Pasal 43

Proses Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang telah dan sedang berjalan serta dalam proses pengadaan barang dan jasa sebelum diundangkannya Peraturan Wali Kota ini, dinyatakan tetap berlaku dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Direktur sebagai pelaksanaan dari Peraturan Wali Kota ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

Pasal 45

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 22 April 2024

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKA TABALUJAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 22 April 2024

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

MIE GO

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024 NOMOR 215