



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR 72 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 6859);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

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 Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Kabupaten Bengkalis yang terdiri atas perusahaan umum Daerah dan perusahaan perseroan Daerah.
6. 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.
7. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
8. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
9. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
10. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
11. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Barang/Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
13. 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.

14. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan Penyedia Barang/Jasa.
15. Direksi adalah Direksi pada BUMD.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya berasal dari:
 - a. anggaran BUMD;
 - b. pinjaman/hibah luar negeri yang diterima BUMD, baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah kecuali diatur lain dalam perjanjian pinjaman/hibah luar negeri; dan
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan efisiensi;
 - b. mendukung penciptaan nilai tambah di BUMD;
 - c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - e. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
 - f. meningkatkan sinergi antar BUMD dan/atau anak perusahaan;
 - g. menghasilkan barang/jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia;
 - h. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika pengadaan barang/jasa yang baik;
 - i. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah; dan
 - j. mendorong pemerataan ekonomi.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. kebijakan pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. kewajiban direksi.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. kompetitif;
 - e. adil dan wajar; dan
 - f. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. efisien yaitu bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif yaitu bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan yaitu bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. kompetitif yaitu bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan serta tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa
 - e. adil dan wajar yaitu bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - f. akuntabel yaitu bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa, BUMD menerapkan kebijakan paling sedikit untuk:

- a. mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun, dan perekayasaan nasional, termasuk memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan kesempatan secara luas bagi pelaku usaha nasional, usaha mikro, dan usaha kecil;
- c. meningkatkan kualitas perencanaan dan strategi Pengadaan Barang/Jasa guna mengoptimalkan *value for money*;
- d. mengutamakan sinergi antar BUMD dan/atau anak perusahaan BUMD sepanjang barang/jasa tersebut merupakan hasil produksi BUMD dan/atau Anak Perusahaan BUMD yang bersangkutan;
- e. menyelaraskan tujuan pengadaan barang/jasa dengan pencapaian tujuan perusahaan;
- f. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dibidang pengadaan barang/jasa;
- g. memanfaatkan teknologi informasi;
- h. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang transparan, kompetitif, dan akuntabel, modern, inovatif; dan
- i. memperkuat pengukuran kinerja dan pengelolaan risiko dalam pengadaan barang/jasa.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Jenis Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Jenis Pengadaan barang/jasa pada BUMD meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola Tipe I;
 - b. Swakelola Tipe II; dan/atau
 - c. Penyedia.
- (3) Pengadaaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat; dan
 - e. tender.

- (4) Pengadaaan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. pengadaan langsung;
 - b. penunjukan langsung; dan
 - c. seleksi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 7

- (1) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b untuk pengadaan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Pengadaan langsung jasa konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a untuk penyedia jasa konsultansi paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Bagian Kedua Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa BUMD dapat membentuk Organisasi Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan Peraturan Direksi.
- (2) Pembentukan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (3) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dijabat oleh personal yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi BUMD.
- (5) BUMD dapat menggunakan tenaga profesional Pengadaan dalam hal belum memiliki Pelaksana Pengadaan yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk mengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga Pengadaan Barang/Jasa Tahun Jamak

Pasal 9

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau tahun jamak, 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 tahun jamak, Direksi membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *bestpractice* yang berlaku.

Bagian Keempat Sanggahan

Pasal 10

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/Jasa, peserta yang kalah pada saat pengumuman pemenang, berhak untuk mengajukan sanggahan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berhak disampaikan oleh peserta yang memasukkan penawaran.
- (3) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan tender/seleksi dengan prosedur atau tata cara tender/seleksi.
- (4) Sanggahan dapat diterima apabila diajukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja setelah diumumkannya pemenang atau sebelum kontrak ditandatangani.
- (5) Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan diinternal BUMD wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
- (6) Direksi atau pejabat yang ditunjuk menangani dan memeriksa sanggahan dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.
- (7) Direksi dapat menetapkan persyaratan terhadap pelayanan sanggahan berupa persyaratan penyetoran uang jaminan sanggahan maksimal nilai jaminan penawaran atau pencairan jaminan penawaran, dan persyaratan pembuktian dari pihak penyanggah.
- (8) Terhadap uang jaminan sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setelah dilakukan pemeriksaan, maka:
 - a. dikembalikan kepada penyanggah jika sanggahannya terbukti benar secara hukum; atau
 - b. uang jaminan menjadi hak BUMD jika sanggahan tidak terbukti benar secara hukum.
- (9) Keputusan Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

Bagian Kelima Jenis Kontrak

Pasal 11

- (1) Jenis kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:

- a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. terima jadi (turnkey); dan
 - e. kontrak payung.
- (2) Jenis kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. lumpsum;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. kontrak payung.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 12

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola perusahaan yang baik serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai, syarat minimal isi dan contoh kontrak diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 13

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

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang /Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya benturan kepentingan dengan pihak terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara/perusahaan;
- g. menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, menawarkan dan/atau 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 dan jasa.

BAB V KEWAJIBAN DIREKSI

Pasal 14

- (1) Direksi mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui satuan pengawas internal atau personil yang ditunjuk;
 - b. mendokumentasikan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. menyusun ketentuan internal untuk penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, termasuk prosedur sanggahan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini; dan
 - d. membuat daftar dan rekam jejak Penyedia.
- (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) Daftar dan rekam jejak Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d, sebagai pedoman untuk menghindari penggunaan Penyedia yang masuk ke dalam daftar hitam.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Peraturan dan Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan dan Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa sudah harus ditetapkan paling lama 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 25 November 2024

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS

MOH. FENDRO ARRASYID, S.H., M.H
Bendahara
NID. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 26 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

TTD

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 72