



SALINAN

BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PERKEBUNAN MARGOMULYO KABUPATEN
KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri yang efisien dan transparan diperlukan pedoman yang mengatur proses pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - b. ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah dan Nota Dinas dari Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Nomor 600.4.12.3/13/418.06/2024 tanggal 13 Februari 2024 perihal Penyampaian Draft Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Kinerja oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Upaya Pemerintah Daerah dalam Penyelesaian Permasalahan Operasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kabupaten Kediri

dan Berita Acara Nomor 500/0978/418.06/2024 tanggal 26 Februari 2024 tentang Rapat Koordinasi Membahas Draft Peraturan Bupati Kediri tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri dan PD Canda Birawa Kabupaten Kediri;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 02 tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1730);
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja Dan Anggaran, Kerjasama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 115);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2013 tentang Investasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 125) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2013 tentang Investasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 148).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH PERKEBUNAN MARGOMULYO KABUPATEN KEDIRI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Margomulyo Milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Perumda Perkebunan Margomulyo adalah Badan Usaha Milik Daerah dengan jenis usaha yang seluruh modalnya dimiliki oleh daerah.
5. Kekayaan daerah yang dipisahkan adalah kekayaan daerah yang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk dijadikan penyertaan modal daerah pada Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.
6. Direksi adalah organ Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan Perumda Perkebunan Margomulyo untuk kepentingan dan tujuan Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri, serta mewakili Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah;
7. Direktur Utama adalah Direktur Utama Perumda Perkebunan Margomulyo.
8. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Perkebunan Margomulyo yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan Perumda Perkebunan Margomulyo.
9. Pegawai adalah Pegawai Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.
10. Rencana Bisnis adalah rincian kegiatan dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.

11. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Perkebunan Margomulyo atau sebutan lain yang selanjutnya disebut RKA Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri adalah penjabaran tahunan dari Rencana Bisnis Perumda Perkebunan Margomulyo.
12. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana, dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
13. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasilkan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.
14. Peraturan Direksi adalah peraturan yang dibentuk oleh Direksi Perumda Perkebunan Margomulyo berdasarkan kewenangannya.
15. Keputusan Direksi adalah keputusan yang dibentuk oleh Direksi Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri berdasarkan kewenangannya.
16. Tim Pengadaan adalah tim yang beranggotakan Pegawai Perumda Perkebunan Margomulyo yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Perumda Perkebunan Margomulyo.
17. Ahli adalah ahli pengadaan barang/jasa dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang ditetapkan oleh Direktur Utama.
18. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di lingkungan Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.
19. Kepatuhan adalah unit yang dibentuk dengan tugas melaksanakan tata kelola perusahaan.
20. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri yang prosesnya dimulai dari tahapan identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima barang/jasa.

21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
25. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
26. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
27. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
29. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.

31. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai lebih dari Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
32. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai lebih dari Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
33. Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah sistem pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan proses bisnis pengadaan barang/jasa yang berlaku secara umum, yang diselenggarakan oleh Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.
34. Dokumen Pengadaan adalah semua dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
35. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri yang pembiayaannya berasal dari Anggaran Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri dan yang bersumber dari Penyertaan Modal Pemerintah (PMP), penghasilan usaha dan sumber dana lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 3

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- f. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif;
- g. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan;
- h. melaksanakan pengadaan dengan memperhatikan tingkat efisiensi dan transparan.

Bagian Kedua
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 4

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa adalah 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. 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;

Bagian Ketiga
Etika Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa harus 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 dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak yang terkait;
- 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 negara dan keuangan Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri.
- 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 negara dan/atau Perumda Perkebunan Margomulyo Kabupaten Kediri;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan dan/atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara penyedia.
- (3) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-Purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender.
- (4) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas :
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan
 - c. Seleksi.

Bagian Kedua

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Direktur Utama;
 - b. Tim Pengadaan; dan
 - c. Penyedia.
- (2) Tim Pengadaan dapat dibantu oleh Ahli.

Pasal 8

Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, 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. menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan dan mengumumkan Rencana Pengadaan;
- e. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender ulang gagal/Seleksi ulang gagal;
- f. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
- g. menetapkan Tim Pengadaan;
- h. menetapkan Ahli;
- i. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
- j. menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi;
- k. menetapkan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja;
- l. menetapkan rancangan kontrak;
- m. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
- n. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- o. menetapkan perubahan jadwal kegiatan;
- p. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- q. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- r. mengendalikan Kontrak;
- s. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- t. menilai kinerja Penyedia; dan
- u. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Dewan Pengawas.

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

Ditetapkan di Kediri
Pada tanggal 4 - 4 - 2024
BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri
Pada tanggal 4 - 4 - 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

MOHAMAD SOLIKIN
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2024 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.

Kepala Bagian Hukum



DWI SUDIARTANTI, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19740120 199803 2 006