



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 42 TAHUN 2014

TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa agar proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah berjalan dengan tertib, efektif dan efisien, akuntabel, adil, transparan serta kompetitif, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi administrasi, fisik dan keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas Badan Usaha Milik Daerah dan pelayanan kepada masyarakat, perlu diatur pedoman pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden

Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 155);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Barang Milik Perusahaan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1990 tentang Tata Cara Kerja Sama antara Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN BADAN USAHA MILIK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas BUMD.
6. Direksi adalah Direksi BUMD.
7. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman atau hibah, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, meliputi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya.
8. Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang/Jasa adalah Direktur Utama dan/atau Direktur BUMD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pemilik pekerjaan yang diangkat dengan Keputusan Direktur Utama dan/atau Direktur yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Panitia Pengadaan adalah panitia yang dibentuk dengan Keputusan Direktur Utama dan/atau Direktur untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah panitia yang dibentuk dengan Keputusan Direktur Utama dan/atau Direktur yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa konsultasi/ jasa lainnya.
13. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang yang spesifikasinya ditetapkan oleh pemilik pekerjaan.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
17. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
19. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dilaksanakan dan/atau diawasi sendiri oleh BUMD.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
22. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di Daerah.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang pembiayaannya bersumber dari anggaran BUMD; dan
 - b. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD.
- (2) Apabila terdapat perbedaan antara Peraturan Bupati ini dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi pemberi pinjaman atau hibah, pemberi dan penerima pinjamam atau hibah dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan.

Pasal 3

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan melalui:

- a. swakelola; atau
- b. pemilihan penyedia barang/jasa.

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB II TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 5

Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan 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/tidak diskriminatif berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa, sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan

Pasal 6

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 tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan BUMD; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB III
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Organisasi Pengadaan

Pasal 7

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

Bagian Kedua
Pegguna Anggaran

Pasal 8

- (1) Pegguna Anggaran mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. membuat dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan atas persetujuan Dewan Pengawas;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan melalui papan pengumuman atau website BUMD;
 - c. menetapkan Panitia/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. menetapkan Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan;
- (2) Pegguna Anggaran dalam membuat Rencana Umum Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan atas usulan kebutuhan dari Bagian atau Unit Kerja BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 9

- (1) PPK mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. membuat rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis barang/jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - c. menandatangani kontrak;
 - d. melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pegguna Anggaran;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada Pegguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Pegguna Anggaran; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
 - a. mengusulkan kepada Pegguna Anggaran :
 - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas panitia; dan

49

- d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.

Pasal 10

- (1) PPK mempunyai Pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan; dan
 - g. diutamakan yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 11

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam Rencana Kerja dan Anggaran BUMD.

Bagian Keempat Panitia/Pejabat Pengadaan

Pasal 12

- (1) BUMD diwajibkan mempunyai Panitia/Pejabat Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Panitia/Pejabat Pengadaan pada BUMD dibentuk/ditunjuk oleh Pengguna Anggaran dengan persetujuan Bupati.

Pasal 13

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
- (2) Keanggotaan Panitia Pengadaan wajib ditetapkan untuk :
 - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Anggota Kelompok Kerja berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan
- (4) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan atau 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

- (5) Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan atau 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (6) Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).
- (7) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

Pasal 14

- (1) Untuk ditetapkan sebagai Panitia/Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Panitia/Pejabat Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pelelangan/Seleksi di website BUMD atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Khusus untuk Panitia Pengadaan:
 1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); atau
 - b) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah);
 3. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 4. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa

- h. Khusus Pejabat Pengadaan:
- 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan/atau
 - b) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Direktur Utama; dan
- j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia /Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Anggota Panitia/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai BUMD atau instansi lainnya.
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Panitia/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pihak luar BUMD.
- (6) Anggota Panitia/Pejabat Pengadaan dilarang merangkap sebagai:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - b. Pengelola keuangan; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal (SPI) pada BUMD.

Bagian Kelima
Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 15

- (1) Pengguna Anggaran menetapkan Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan dengan persetujuan Bupati.
- (2) Anggota Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai BUMD.
- (3) Apabila dibutuhkan, anggota Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan dapat berasal dari luar BUMD.
- (4) Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

47

- (5) Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
 - d. menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Bendaharawan Barang BUMD untuk dicatat sebagai inventaris BUMD.
- (6) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk/ ditunjuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Penerima dan Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (7) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
- (8) Dalam hal pengadaan jasa konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan pengguna jasa konsultansi yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan BUMD, pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/ jasa;
 - e. dalam hal penyedia barang/jasa akan melakukan kemitraan, penyedia barang/jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - g. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk pengadaan barang dan jasa konsultansi;

ny

- h. khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- 1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- 2) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- i. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
 - j. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) atau memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
 - k. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
 - l. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - m. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - n. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g, dan huruf h, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perseorangan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil/Direksi/pegawai BUMD secara orang perseorangan dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara/ BUMD.
- (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/ jasa.

Pasal 17

- (1) Kemampuan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf i, pada subbidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk pekerjaan konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir); dan
 - b. untuk pengadaan jasa lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir).
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari pekerjaan yang akan dilelangkan.
- (3) Ketentuan pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat diikuti oleh perusahaan nasional karena belum ada perusahaan nasional yang mampu memenuhi KD.
- (4) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*leadfirm*).

Pasal 18

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

BAB IV

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 19

- (1) Pejabat BUMD yang bertanggung jawab atas pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran BUMD, setiap tahun membuat rencana umum pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan berdasarkan usulan bagian/unit BUMD.
- (2) Rencana kebutuhan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran BUMD.

Pasal 20

- (1) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa;
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1) pemaketan pekerjaan;
 - 2) cara pengadaan barang/jasa; dan
 - 3) pengorganisasian pengadaan barang/jasa;
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 21

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun anggaran berikutnya atau tahun anggaran yang akan datang, harus diselesaikan pada tahun anggaran yang berjalan.

47

- (2) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran BUMD, yang meliputi:
 - a. honorarium personil organisasi pengadaan barang/jasa termasuk tim teknis dan tim pendukung;
 - b. biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (3) BUMD menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengguna Anggaran mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah Rencana Kerja dan Anggaran BUMD disahkan oleh Bupati selaku pemilik modal.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat Pengguna Anggaran;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biaya.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam website BUMD/website Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan/atau media umum lainnya.

BAB V
PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Proses pengadaan barang jasa melalui swakelola atau pemilihan penyedia barang jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku.
- (2) Proses pengadaan barang jasa dapat dilaksanakan secara swakelola oleh BUMD melalui unit usaha yang memiliki kualifikasi sebagai penyedia barang/jasa dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia dengan tetap berpedoman pada prinsip-prinsip dan etika pengadaan.

BAB VI
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pelatihan

Pasal 25

- (1) Untuk pemenuhan dan peningkatan sumber daya manusia dibidang pengadaan barang/jasa dilakukan pelatihan pengadaan barang/jasa.
- (2) Program pelatihan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan standar kompetensi dan dapat dilakukan secara berjenjang.

Bagian Kedua
Sertifikasi Sumber Daya Manusia

Pasal 26

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

Bagian Ketiga
Pengembangan Profesi

Pasal 27

Pegawai BUMD yang ditugaskan sebagai PPK atau anggota Panitia Pengadaan, memperoleh jenjang karir sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang BUMD.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Ketentuan pengadaan tanah diatur dengan Peraturan Direksi.
- (2) Standar harga kebutuhan barang/jasa BUMD berpedoman pada standar satuan harga Daerah yang berlaku.
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan BUMD tidak termuat dalam standar satuan harga Daerah ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Biaya pengadaan barang/jasa BUMD dibebankan pada anggaran BUMD.

117

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

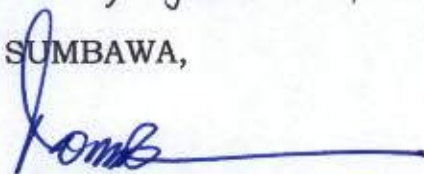
Pasal 29

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 19 Agustus 2014

h BUPATI SUMBAWA,


HAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 19 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN USAHA MILIK DAERAH

I. UMUM

Berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, ruang lingkup berlakunya Peraturan Presiden ini antara lain bagi pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Mengingat modal BUMD berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan, maka agar proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah berjalan dengan tertib, efektif dan efisien, akuntabel, adil, transparan serta kompetitif, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas perusahaan dan pelayanan kepada masyarakat, perlu ditetapkan pedoman pengadaan barang/jasa di lingkungan BUMD.

Atas dasar pertimbangan tersebut, perlu mengatur pedoman pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah dengan Peraturan Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Dalam hal perbedaan antara ketentuan berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan pedoman Pengadaan Barang/Jasa pemberi pinjaman/hibah luar negeri dipandang tidak prinsipil oleh pelaksana kegiatan dan pemberi pinjaman/hibah, maka Peraturan Bupati ini tetap berlaku.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Huruf a

Pengadaan Barang meliputi, namun tidak terbatas pada:

a. bahan baku;

- b. barang setengah jadi;
- c. barang jadi/peralatan; dan
- d. makhluk hidup.

Huruf b

Pekerjaan Konstruksi adalah pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

Yang dimaksud dengan pelaksanaan konstruksi bangunan, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik dan tata lingkungan, masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan.

Yang dimaksud dengan pembuatan wujud fisik lainnya, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan untuk mewujudkan selain bangunan antara lain, namun tidak terbatas pada:

- a. konstruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur;
- b. pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan, penggalian dan/atau penataan lahan (*landscaping*);
- c. perakitan atau instalasi komponen pabrikasi;
- d. penghancuran (*demolition*) dan pembersihan (*removal*); dan
- e. reboisasi.

Huruf c

Pengadaan Jasa Konsultansi meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a. jasa rekayasa (*engineering*);
- b. jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk Pekerjaan Konstruksi;
- c. jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, perindustrian, pertambangan, energi; dan
- d. jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, konsultan hukum.

Huruf d

Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a. jasa boga (*catering service*);
- b. jasa layanan kebersihan (*cleaning service*);
- c. jasa penyedia tenaga kerja;
- d. jasa perbankan dan keuangan;
- f. jasa penerangan, iklan/ reklame, film, pemotretan;

- g. jasa percetakan dan penjilidan;
- h. jasa pemeliharaan/perbaikan;
- i. jasa pembersihan, pengendalian hama (pest control) dan fumigasi;
- j. jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang;
- k. jasa penjahitan/konveksi;
- l. jasa impor/ekspor;
- m. jasa penyewaan;
- o. jasa akomodasi;
- q. jasa angkutan penumpang;
- r. jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
- s. jasa pengamanan; dan
- u. jasa layanan internet.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

47

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Dalam hal penetapan pemenang Pelelangan/Seleksi tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Panitia Pengadaan bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada Pengguna Anggaran untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Cukup jelas

Huruf h

Angka 1

Dalam hal penetapan Penyedia Barang/Jasa tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Pejabat Pengadaan bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada Pengguna Anggaran untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Angka 2

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Perubahan spesifikasi pekerjaan diusulkan berdasarkan berita acara pemberian penjelasan.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Tenaga ahli tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang Penyedia Barang/Jasa.

Ayat (6)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud pengelola keuangan yaitu bendahara/verifikator/Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar.

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Huruf a

Ketentuan dalam Kontrak mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/atau ketentuan lainnya.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan memenuhi ketentuan peraturan perundangundangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa, antara lain peraturan perundang-undangan dibidang pekerjaan konstruksi, perdagangan, kesehatan, perhubungan, perindustrian, migas dan pariwisata.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Yang dimaksud dengan Sisa Kemampuan Paket (SKP) adalah sisa pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam waktu yang bersamaan.

Huruf j

Untuk memastikan suatu badan usaha tidak dalam keadaan pailit, Panitia Pengadaan mencari informasi dengan cara antara lain menghubungi instansi terkait. Untuk mempercepat kerja Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa cukup membuat pernyataan, misalnya bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak dalam keadaan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan/direksi untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana. Dengan demikian, surat keterangan tidak pailit tidak perlu dimintakan kepada seluruh peserta pemilihan, melainkan hanya dikenakan kepada pemenang Pelelangan/Seleksi.

Huruf k

Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh Penyedia Barang/Jasa dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.

Huruf l

Cukup jelas

Huruf m

Yang dimaksud Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh K/L/D/I.

Huruf n

Cukup jelas

Huruf o

Pakta Integritas disampaikan bersamaan pada saat pemasukan Dokumen Kualifikasi untuk sistem prakualifikasi atau bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran pada sistem pascakualifikasi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan pertentangan kepentingan antara lain:

- a. Penyedia Barang/Jasa yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana menjadi Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi atau menjadi konsultan pengawas untuk pekerjaan fisik yang direncanakannya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) dan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
- b. Penyedia Barang/Jasa yang telah ditunjuk sebagai konsultan pengawas menjadi Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan fisik yang diawasi, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) dan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;

Pasal 17

Ayat (1)

Huruf a

Nilai Pengalaman Tertinggi (NPt) adalah nilai Kontrak tertinggi yang pernah dilakukan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada subbidang yang sejenis.

Huruf b

KD untuk Pengadaan Jasa Lainnya menjadi persyaratan Penyedia Jasa Lainnya bilamana diperlukan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Pengguna Anggaran menetapkan cara Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai, baik melalui Swakelola maupun Penyedia Barang/Jasa. Dalam hal Swakelola, salah satu kebijakan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran adalah mengalokasikan anggaran yang akan dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola.

Ayat (2)

Huruf a

Uraian kegiatan dalam KAK meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan.

Huruf b

Waktu pelaksanaan yang dimuat dalam KAK, termasuk pula penjelasan mengenai kapan Barang/Jasa tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan/sub kegiatan terkait.

Huruf c

Spesifikasi teknis perlu dirinci lebih lanjut oleh PPK sebelum melaksanakan Pengadaan.

Huruf d

Komponen biaya pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa harus disediakan dalam anggaran.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud biaya lainnya misalnya biaya survei lapangan, biaya survei harga, biaya rapat, biaya pendapat ahli hukum Kontrak profesional dan biaya lain-lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR