SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 10 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA

BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

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 Badan Usaha Milik Daerah.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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 Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2018 Tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Probolinggo Nomor 11 Tahun 1986 tentang Perusahaan Daerah Rengganis Kabupaten Daerah Tingkat II Probolinggo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kabupaten Probolinggo Nomor 20 Tahun 1991;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Argapura Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 3 Seri E).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Perusahaan Daerah Rengganis Kabupaten Daerah Tingkat II Probolinggo dan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Argapura Kabupaten Probolinggo.
7. 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.
8. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
9. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
10. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
11. 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.
12. Direktur adalah Direktur pada BUMD.
13. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas pada BUMD.
14. Pejabat Pelaksana Pengadaan adalah personil yang bertugas untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dengan batasan nilai tertentu.

15. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Barang/Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
17. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa rnelalui sistem katalog elektronik.
18. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
19. Tender cepat adalah metode pemilihan dalam hal spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci serta pelaku usaha telah terkualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
20. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
21. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan barang/jasa dengan nilai tertentu.
22. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
23. 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.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis Antara Direktur dengan Penyedia Barang/Jasa.
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Maksud
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:

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, dan 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;
h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

a. Prinsip, Etika dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
b. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
c. Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa;
d. Kewajiban Direktur dan Dewan Pengawas;
e. Pembinaan dan Pengawasan;
f. Pembiayaan;
g. Ketentuan Lain-Lain;
h. Ketentuan Peralihan.

BAB IV

PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Prinsip

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

a. Efisien, mempunyai makna 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, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. Transparan, mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
d. Kompetitif, mempunyai makna 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 mempunyai makna 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, mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait denganPengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Etika

Pasal 6

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

a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab tintuk 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 PengadaanBarang/Jasa;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait. baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/ atau kolusi;

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

Bagian Ketiga

Kebijakan

Pasal 7

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*);
b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
c. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik;
f. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses BUMD dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku;
g. BUMD dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa mengutamakan sinergi antar BUMD, Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Jenis Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

(1) Jenis 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) dilakukan melalui metode:
    a. Swakelola; dan/atau
    b. Penyedia barang/jasa.

Pasal 9

(1) Metode pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Pengadaan Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
(2) Metode pengadaan melalui penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b terdiri atas:
    a. E-purchasing;
    b. Pengadaan Langsung;
    c. Penunjukan Langsung;
    d. Tender Cepat;
    e. Tender;
    f. Seleksi.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kedua

Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 11

(1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terdiri atas:
    a. PA;
    b. PPK; dan
    c. penyelenggara swakelola.
(2) Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) terdiri atas:
    a. PA;
    b. PPK;
    c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan; dan
    d. penyedia.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaku Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

BAB VI

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 12

(1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
(2) Perencanaan pengadaan terdiri dari:
    a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
    b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
(3) BUMD menyampaikan rencana pengadaan kepada KPM melalui Dewan Pengawas.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 13

(1) Persiapan pengadaan terdiri atas:
    a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa Swakelola; dan
    b. persiapan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa.
(2) Persiapan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. penetapan sasaran;
    b. Penyelenggara Swakelola;
    c. rencana kegiatan;
    d. jadwal pelaksanaan; dan
    e. rencana anggaran belanja.
(3) Persiapan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
    a. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
    b. menetapkan rancangan kontrak;
    c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
    d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan dan/atau sertifikat garansi.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola/Penyedia diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 14

(1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas:
   a. pelaksanaan kontrak Swakelola; dan
   b. pelaksanaan kontrak Penyedia.
(2) Pelaksanaan kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.
(4) Pelaksanaan kontrak Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   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.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direktur BUMD dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

Bagian Keempat

Bentuk Kontrak Barang/Jasa

Pasal 15

(1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
   a. bukti pembelian/pembayaran;
   b. kuitansi;
   c. Surat Perintah Kerja (SPK);
   d. surat perjanjian; dan
   e. surat pesanan.
(2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan 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 Direktur.

Bagian Kelima

Pengadaan Barang/Jasa Tahun Jamak

Pasal 16

(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 atau multi year, Direktur membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

Bagian Keenam

Sanggahan

Pasal 17

(1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/Jasa, maka 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) Direktur atau pejabat yang ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan di internal BUMD wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.

(6) Direktur atau pejabat yang ditunjuk menangani dan memeriksa sanggahan dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.

(7) Direktur dapat mengatur persyaratan untuk dapat melayani sanggahan antara lain dengan mensyaratkan penyetoran uang jaminan sanggahan sebesar maksimum nilai jaminan penawaran atau pencairan jaminan penawaran, termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.

(8) Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak BUMD yang bersangkutan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.

(9) Keputusan Direktur atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

BAB VII
KEWENANGAN DIREKTUR DAN DEWAN PENGAWAS
Bagian Kesatu
Kewenangan Direktur
Pasal 18

Direktur berwenang untuk:

a. menetapkan petunjuk teknis Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan BUMD;
b. mengembangkan sistem Pengadaan secara elektronik.

Bagian Kedua
Kewenangan Dewan Pengawas
Pasal 19

Dewan Pengawas berwenang untuk:

a. menyetujui petunjuk teknis Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan BUMD;
b. menyetujui usulan Pengadaan Barang/Jasa yang sifatnya strategis.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 20

(1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan BUMD.

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran BUMD yang bersumber dari penyertaan modal, pinjaman, hibah dan sumber modal lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

(1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Direktur wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD dengan mengacu Peraturan Bupati ini paling lama 60 (enam puluh) hari sejak diundangkan.
(2) BUMD yang sudah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa tetap dapat menggunakan Petunjuk Teknis tersebut selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 15 Februari 2023

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H.A. TIMBUL PRIHANJOKO

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 15 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH

ttd.

UGAS IRWANTO, S.Sos.,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19690515 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 10 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680412 199103 1 025