



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

Menimbang : bahwa upaya melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang 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 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756), 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 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. 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);
 7. 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 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah PT. Pembangunan Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah PT. Pembangunan Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 99);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

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

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
5. Dewan Pengawas adalah organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum daerah.
6. Komisaris adalah organ Perseroda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroda.
7. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggung jawab atas pengurusan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/ Jasa kementerian/ lembaga/ perangkat daerah/ institusi lainnya/pemerintah desa yang dibiayai oleh

- anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan dan belanja desa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha untuk perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
 10. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
 12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/perangkat daerah.
 13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/kuasa PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah.
 14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala unit kerja pengadaan barang dan jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
 16. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah, kementerian/lembaga/perangkat daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
 17. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
 18. Pekerjaan Konstruksi adalah Keseluruhan atau sebagian

- kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
 20. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi 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.
 21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/Kuasa PA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa BUMD;
- c. organisasi Pengadaan Barang/Jasa;
- d. kewenangan Direksi; dan
- e. pengawasan.

BAB II

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. memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan lokapasar Pengadaan Barang/Jasa;

- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan Barang/Jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan Penelitian dan industri Kreatif serta memanfaatkan hasil invensi dan inovasi/hasil Penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- i. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

Bagian Kedua
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Prinsip efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimal untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal.
- (3) Prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah semua ketentuan, informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta

oleh masyarakat pada umumnya.

- (5) Prinsip terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa jelas yang memenuhi persyaratan kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Prinsip bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah 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.
- (7) Prinsip adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan Daerah.
- (8) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) 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, 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 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; dan
 - 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.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya bertindak sebagai pelaksana Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. Pengurus/Manajer Koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di kementerian/ lembaga/ perangkat daerah/ institusi lainnya;
 - e. Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia; dan/atau

- f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama yang memenuhi kriteria Pemilik Manfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penerapan prinsip mengenali pemilik manfaat dari korporasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme.

BAB III PENGADAAN BARANG/JASA BUMD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK; dan
 - c. Penyelenggara Swakelola.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan; dan
 - e. Penyedia.
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dibantu dari unit kerja pengadaan Barang dan jasa Daerah.

Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana pada pasal 6 memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. PA atau Pengguna Anggaran memiliki tugas dan kewenangan:
 - 1) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - 2) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam

batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;

- 3) Menetapkan perencanaan pengadaan;
 - 4) Menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - 5) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jas;
 - 6) Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - 7) Menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - 8) Menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum
 - 9) Menetapkan PPK
 - 10) Menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - 11) Menetapkan Penyelenggaraan Swakelola;
 - 12) Menetapkan Tim Teknis;
 - 13) Menetapkan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - 14) Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - i. Tender/Penunjukan Langsung/*E-Purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - ii. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)
- b. PPK atau Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas:
- 1) Menyusun perencanaan pengadaan;
 - 2) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - 3) Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - 4) Menetapkan rancangan kontrak;
 - 5) Menetapkan HPS;
 - 6) Menetapkan besaran uang muka yang akan

dibayarkan kepada Penyedia;

- 7) Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - 8) Melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 9) Menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - 10) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - 11) Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - 12) Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
 - 13) Menilai kinerja Penyedia;
 - 14) Menetapkan tim pendukung;
 - 15) Menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - 16) Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- c. Pejabat Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan:
- 1) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - 2) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
 - 3) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - 4) Melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
- d. Pokja Pemilihan atau Kelompok Kerja Pemilihan memiliki tugas:
- 1) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali Pengadaan Langsung dan *E-purchasing* dengan pembelian langsung;
 - 2) Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan;
 - i. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket

Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

- ii. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- 3) Pokja Pemilihan beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - 4) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil;
 - 5) Pokja pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli.

Pasal 8

- (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) dapat dilakukan secara terintegrasi.

Bagian Kedua

Penyelenggara Swakelola

Pasal 9

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Tim persiapan;
 - b. Tim pelaksana; dan/atau
 - c. Tim pengawas.
- (2) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan

- pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
 - (5) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - (6) Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
 - (7) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga Penyedia Barang/Jasa

Pasal 10

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf e wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas Barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Kontrak

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
 - a. penetapan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. penandatanganan Kontrak;
 - c. pemberian uang muka;
 - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. perubahan Kontrak;
 - f. penyesuaian harga;

- g. penghentian Kontrak atau berakhirnya Kontrak;
 - h. pemutusan Kontrak;
 - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
 - (3) Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan membutuhkan material/bahan/alat, maka wajib menggunakan material/bahan/alat yang merupakan produk dalam negeri dan/atau produk usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri sesuai yang tercantum dalam dokumen penawaran.
 - (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dituangkan dalam Kontrak/perjanjian antara pengguna Barang/jasa dan Penyedia Barang/jasa yang mengatur secara jelas mengenai hak dan kewajiban para pihak.
 - (5) Ketentuan mengenai Kontrak atau perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Direktur berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 12

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

- b. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya.
- (4) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggung jawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain selaku pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh organisasi masyarakat pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh BUMD selaku penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana Swakelola.
- (5) Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi:
- a. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran dan biaya;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (6) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam rencana umum pengadaan.

BAB V

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Satu

Persiapan Swakelola

Pasal 13

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

- meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
 - (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
 - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. Tipe II tim persiapan dan tim pengawasan ditetapkan oleh PA/KPA, serta tim pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan organisasi masyarakat pelaksana Swakelola; dan
 - d. Tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
 - (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
 - (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota tim pelaksana.
 - (6) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kerangka acuan kerja kegiatan/subkegiatan/keluaran.
 - (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh kelompok masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

Pasal 14

- (1) Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepada Bupati.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 15

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

- a. menetapkan harga perkiraan sendiri;
- b. menetapkan rancangan Kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Pasal 16

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan langsung;
 - c. Penunjukan langsung;
 - d. Tender cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk:
 - a. Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistemkonstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara

- keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
- b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan;
 - e. Pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak; dan
 - f. permintaan berulang untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sama.
- (6) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia untuk pengadaan yang:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
 - b. dimungkinkan dapat menyebutkan merek sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (8) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), Penunjukan Langsung, Tender cepat, dan Tender wajib menggunakan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dengan fitur transaksional.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
 - b. penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan
 - c. dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan ini.
- (2) Pelaksanaan Swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan
 - b. PPK menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola.
- (3) Pelaksanaan Swakelola tipe III dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan organisasi masyarakat.
- (4) Pelaksanaan Swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat.
- (5) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (4), nilai yang tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan Barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.
- (6) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe I, tipe II dan tipe III dapat dilakukan melalui *E-purchasing*.
- (7) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola membutuhkan material/bahan/alat, maka wajib menggunakan material/bahan/alat yang merupakan Produk Dalam Negeri dan/atau Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.

- (8) Pembelian material/bahan/alat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan dengan metode *E-purchasing*.
- (9) Pembeli material/bahan/alat dengan metode *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (8), untuk Swakelola tipe III dan tipe IV dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesiapan pelaksanaan Swakelola.
- (10) Pembelian material/bahan/alat dengan metode *E-purchasing* pada Swakelola tipe III dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini mulai berlaku.
- (11) Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
 - a. pelaksanaan kualifikasi;
 - b. pengumuman dan/atau undangan;
 - c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
 - d. pemberian penjelasan;
 - e. penyampaian dokumen penawaran;
 - f. evaluasi dokumen penawaran;
 - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - h. sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.
- (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (4) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender cepat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. peserta telah terkualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia;
 - b. peserta menyampaikan penawaran harga;

- c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
 - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
- (5) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Barang/jasa apabila tersedia dalam katalog elektronik.
 - (6) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
 - (7) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja.
 - (8) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah rencana umum pengadaan diumumkan melalui sistem informasi rencana umum pengadaan.

BAB VII

ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 19

- (1) Pembentukan organisasi Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (2) BUMD diperkenankan menggunakan agen pengadaan dari Pemerintah Daerah apabila tidak memiliki kemampuan dan kompetensi untuk mengelola Pengadaan Barang/Jasa sendiri.
- (3) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetujui oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi Pengadaan Barang/Jasa BUMD diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VIII

KEWENANGAN DIREKSI

Pasal 20

Direksi berwenang untuk:

- a. menetapkan peraturan dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD;
- b. mengembangkan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
- c. menetapkan program pengembangan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. membentuk unit kerja Pengadaan Barang/Jasa tersendiri berdasarkan Peraturan Direksi.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Bupati melalui Dewan Pengawas atau Komisaris melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa BUMD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. pemantauan;
 - d. evaluasi; dan/atau
 - e. penyelenggaraan *whistleblowing* sistem.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima pekerjaan.
- (4) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian tingkat komponen dalam negeri;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan

- f. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB X PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal ...

BUPATI BELITUNG TIMUR,

KAMARUDIN MUTEN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal ...

Pj. SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

HENDRI YANI