



BUPATI ACEH JAYA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA  
NOMOR ~~52~~ TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH  
KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Aceh Jaya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817) sebagaimana telah diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  8. 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);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6656);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  12. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan Daerah Barajaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 61);
  13. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mon Mata (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH KABUPATEN ACEH JAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten

adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
3. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Badan Usaha Milik Kabupaten yang selanjutnya disingkat BUMK adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten.
5. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ perusahaan perseroan Kabupaten yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan perseroan Kabupaten dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Komisaris.
6. Komisaris atau Dewan Pengawas adalah organ perusahaan perseroan Kabupaten yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan perseroan Kabupaten.
7. Direksi adalah organ BUMK yang bertanggung jawab atas pengurusan BUMK untuk kepentingan dan tujuan BUMK serta mewakili BUMK baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Rencana Bisnis adalah rincian kegiatan dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja dan Anggaran BUMK yang selanjutnya disebut RKA BUMK adalah penjabaran tahunan dari rencana bisnis BUMK.
10. Pengadaan Barang/Jasa BUMK yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh BUMK yang dibiayai dari penyertaan modal Kabupaten dan sumber lainnya, yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Pengadaan Barang/Jasa BUMK melalui Penyedia Barang/Jasa BUMK adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
12. Penyedia Barang/Jasa BUMK yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
13. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
14. *E-marketplaces* pengadaan barang dan jasa adalah sebuah

platform digital yang mempertemukan pembeli (seperti instansi pemerintah, BUMK, atau perusahaan swasta) dengan berbagai penyedia barang dan jasa melalui media *online*.

15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi 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.
19. *Best Practice* merupakan upaya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMK dengan cara yang paling efisien dan efektif untuk mendapatkan hasil terbaik sesuai dengan prosedur.
20. Satuan Pengawasan Internal adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk dan atas nama BUMK.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi BUMK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di BUMK.

## BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa adalah semua Pengadaan Barang/Jasa yang anggaran belanjanya bersumber dari:

- a. dana perusahaan;
- b. penyertaan modal dari pemerintah;
- c. hibah tidak terikat;
- d. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- e. sumber dana lain yang sah.

## BAB IV TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA Pasal 4

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa meliputi antara lain:

- 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. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional;
  - f. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
  - g. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha; dan
  - h. meningkatkan pengadaan berkelanjutan.

#### Pasal 5

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 BUMK dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku; dan
- g. BUMK dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa dapat mengutamakan sinergi antar BUMK.

#### Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan 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 di antara 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua Penyedia Barang/Jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
  - g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 7

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

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa, kecuali dalam sinergi BUMK;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMK;
- 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.

### BAB V PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA Bagian Kesatu Umum Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa untuk pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
  - a. Pimpinan BUMK/Direksi;
  - b. Kepala Bagian/Kepala Divisi;
  - c. Pejabat Penanggung Jawab Komitmen;
  - d. Tim swakelola yang terdiri dari tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa untuk pengadaan melalui Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa terdiri atas:
  - a. Pimpinan BUMK/Direksi;
  - b. Kepala Bagian/Kepala Divisi;

A

R

- c. Pejabat Penanggung Jawab Komitmen;
- d. Pejabat Pemilihan/Panitia Pemilihan Penyedia;

Bagian Kedua  
Pimpinan BUMK/Direksi  
Pasal 9

- (1) Pimpinan BUMK/Direksi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - c. menetapkan PPJK;
  - d. menetapkan Pejabat Pemilihan/Panitia Pemilihan Penyedia;
  - e. menetapkan pelaksana swakelola;
  - f. menetapkan tenaga teknis/tenaga ahli/pendamping pekerjaan;
  - g. menetapkan tender/*e-tendering* gagal;
  - h. menetapkan pengadaan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi untuk tender/*e-tendering* gagal;
  - i. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang dan jasa;
  - j. mengawasi pelaksanaan anggaran; dan
  - k. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Pimpinan BUMK/Direksi untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bagian/Kepala Divisi.

Bagian Ketiga  
Kepala Bagian/Kepala Divisi  
Pasal 10

- (1) Kepala Bagian/Kepala Divisi dalam Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pimpinan BUMK/Direksi.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian/Kepala Divisi berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Kepala Bagian/Kepala Divisi dapat menugaskan PPJK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian/Kepala Divisi memiliki sertifikat kompetensi keahlian Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Keempat  
Pejabat Penanggung Jawab Komitmen  
Pasal 11

- (1) Tugas dan Kewenangan meliputi:
  - a. menyetujui dan menetapkan Paket Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. menyetujui dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
  - c. menyetujui dan menetapkan Spesifikasi Teknis Barang atau Jasa;
  - d. menyetujui dan menetapkan Rancangan Kontrak;

- e. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang atau Jasa (SPPBJ);
  - f. menyetujui bukti pembelian dan/atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian dan Surat Pesanan;
  - g. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia;
  - h. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
  - i. menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
  - j. menetapkan penilaian kinerja penyedia;
  - k. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa kepada Pimpinan BUMK/Direksi melalui Kepala Bagian/Kepala Divisi;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang atau Jasa kepada Pimpinan BUMK/Direksi melalui Kepala Bagian/Kepala Divisi; dan
  - m. memberikan tanggapan/informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa yang berada dalam kewenangannya kepada pihak yang mengajukan pengaduan atau yang memerlukan penjelasan.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan, Pejabat Penanggung Jawab Komitmen dapat:
- a. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - b. menetapkan Tim Pendukung;
  - c. menetapkan Tim atau Tenaga Ahli;
  - d. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - e. menetapkan termin pembayaran.

Bagian Kelima  
Pejabat Pemilihan/Panitia Pemilihan Penyedia  
Pasal 12

- (1) PPP/Panitia dalam menjalankan tugasnya, jika diperlukan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan BUMK/Direksi.
- (2) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Panitia Pemilihan Penyedia/Panitia, sebagai berikut:
- a. melakukan revidi atas Dokumen Spesifikasi Teknis dan harga satuan pekerjaan yang diajukan oleh Unit Kerja;
  - b. menentukan metode pemilihan Penyedia;
  - c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan, dokumen prakualifikasi termasuk kriteria dan tata cara penilaian penawaran dan dokumen pengadaan lainnya untuk diusulkan penetapannya oleh Pengguna Barang atau Jasa;
  - d. mengumumkan Pengadaan Barang dan Jasa melalui media elektronik serta papan pengumuman;
  - e. memastikan Penyedia yang akan diundang tidak termasuk dalam Daftar Hitam (*black list*);
  - f. menilai kualifikasi Penyedia melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - g. memberikan penjelasan pekerjaan (*Aanwijzing*);
  - h. melakukan evaluasi dokumen penawaran yang masuk dan membuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran;
  - i. melakukan klarifikasi kepada Penyedia, jika ada data atau hal-hal yang kurang jelas atau meragukan; dan

4

- j. melakukan negosiasi untuk Pengadaan Barang dan Jasa dengan metode Pengadaan Khusus dengan Negosiasi.

Bagian Kesembilan  
Penyedia Barang dan Jasa  
Pasal 13

- (1) Penyedia Barang dan Jasa wajib memenuhi standar kualifikasi yang dipersyaratkan sesuai dengan barang dan jasa yang diadakan.
- (2) Penyedia Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. metode pengiriman;
  - c. kualitas barang atau jasa;
  - d. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - e. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - f. ketepatan tempat penyerahan.

BAB VI  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
Bagian Kesatu  
Jenis Pengadaan  
Pasal 14

- (1) Jenis Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh BUMK dapat berupa:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Kontruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. swakelola; dan
  - b. Penyedia.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui metode swakelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, antara lain tapi tidak terbatas pada:
  - a. pembelian langsung, yaitu pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada Penyedia barang/jasa;
  - b. pengadaan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
  - c. penunjukan langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan;
  - d. tender, yaitu Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang Penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka;
  - e. seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan

- dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
- f. *e-purchasing*, yaitu tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.

Bagian Kedua  
Perencanaan Pengadaan  
Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan anggaran dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan rencana kerja anggaran setelah penetapan pagu indikatif.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri dari perencanaan melalui swakelola dan atau melalui Penyedia dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. penyusunan RKA BUMK;
  - b. menyusun kerangka acuan kerja;
  - c. menyusun harga perkiraan sendiri; dan
  - d. menyusun metode berdasarkan besaran nilai pengadaan.
- (4) Dalam hal terdapat Pengadaan yang mendesak belum tercantum di dalam RKA BUMK, maka dilakukan pengajuan dengan persetujuan Komisaris atau Dewan Pengawas.
- (5) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kuasa Pemilik Modal atau pada saat RUPS.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perencanaan Pengadaan diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga  
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa  
Paragraf 1  
Persiapan Pengadaan melalui Swakelola  
Pasal 16

- (1) Persiapan pengadaan melalui swakelola meliputi:
  - a. penetapan sasaran;
  - b. penyelenggara swakelola;
  - c. rencana kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan; dan
  - e. RAB.
- (2) Penetapan sasaran perkerjaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pimpinan Direksi.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Pejabat Penanggungjawab Komitmen dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (4) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/sub kegiatan/*output*.
- (5) Biaya pengadaan barang/jasa melalui swakelola dihitung berdasarkan komponen pelaksanaan swakelola.

A

R

Paragraf 2  
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia  
Pasal 17

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan oleh Pejabat penanggung Jawab Komitmen meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Pengadaan  
Pasal 18

- (1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a diatur dalam Peraturan Direktur BUMK;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, antara lain tapi tidak terbatas pada:
  - a. pembelian langsung, yaitu pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada Penyedia barang/jasa;
  - b. pengadaan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
  - c. penunjukan langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan;
  - d. tender, yaitu Pengadaan Barang/Jasa konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang Penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka;
  - e. seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
  - f. *e-purchasing*, yaitu tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.

Bagian Kelima  
Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik  
Pasal 19

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) BUMK mengembangkan sistem pengadaan serta menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan secara elektronik.
- (3) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap.

A

R

Bagian Keenam  
Pengadaan Barang/Jasa secara Bersama  
Pasal 20

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan secara bersama oleh BUMK dengan BUMK lain.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa secara bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk barang/jasa sejenis.

BAB VII  
PENGADAAN BARANG/JASA KHUSUS  
Pasal 21

- (1) Direksi dapat menetapkan kebijakan tertentu atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat dilaksanakan berdasarkan peraturan ini.
- (2) Kebijakan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) diantaranya meliputi:
  - a. Pengadaan dalam penanganan keadaan mendesak;
  - b. Pengadaan yang dikecualikan antara lain:
    1. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
    2. Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan; dan
    3. Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - c. Pengadaan dalam hal BUMK sebagai pelaksana usaha *retail* atau untuk memenuhi ketentuan dalam kontrak dengan pemberi kerja.

BAB VIII  
PENGAWASAN DAN PELAPORAN  
Pasal 22

- (1) Untuk menjamin kemanfaatan umum berupa penyediaan Barang/Jasa yang bermutu sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa BUMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan pengawasan oleh Pimpinan BUMK/Direksi.
- (2) Dalam melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu Satuan Pengawas Internal.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk dengan Keputusan Pimpinan BUMK/Direksi.

Pasal 23

- (1) Pimpinan BUMK/Direksi melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Komisaris atau Dewan Pengawas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Dalam rangka Pelaksanaan Barang/Jasa BUMK dapat membentuk Organisasi Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan Peraturan Pimpinan BUMK/Direksi.
- (2) Pembentukan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMK.
- (3) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dijabat oleh personal yang memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pengaturan BUMK dapat menggunakan Agen Pengadaan dalam hal belum memiliki Pelaksana Pengadaan yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk mengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini diatur oleh Pimpinan BUMK/Direksi melalui Peraturan Pimpinan BUMK/Direksi sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Pimpinan BUMK/Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kajian internal BUMK minimal memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. dasar hukum;
  - c. pembahasan; dan
  - d. kesimpulan.
- (3) Pembahasan pada kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memuat substansi tentang pengaturan yang berbeda dari Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait tujuan, prinsip, etika, tahapan, pengaturan kompetensi pelaksana, pengaturan pemaketan/konsolidasi, pengaturan jenjang nilai, kriteria penunjukan langsung pada Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

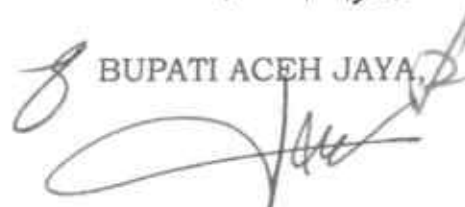
- (1) Peraturan dan Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan dan Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, harus disesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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

Ditetapkan di Calang  
pada tanggal 29 Desember 2025 M  
9 Rajab 1447 H

  
BUPATI ACEH JAYA,  
SAFWANDI

Diundangkan di Calang  
pada tanggal 29 Desember 2025 M  
9 Rajab 1447 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH JAYA,



JUANDA