



BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

- 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 Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. 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 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 85 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumbawa di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 271, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7022);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Batulanteh Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 684);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Sabalong Samawa menjadi Perseroan Terbatas Sabalong Samawa (Perseroda) (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 698);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
3. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
4. Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa di lingkungan BUMD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa.
5. Pengadaan Barang dan Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang dan jasa yang dikerjakan sendiri BUMD, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
6. Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang dan Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
7. Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang dan jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Direktur sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran perusahaan.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja perusahaan.
10. Dewan Pengawas adalah organ BUMD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi Perusahaan Umum Daerah dalam menjalankan kegiatan pengurusan.

11. Komisaris adalah organ BUMD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi Perseroan Daerah dalam menjalankan kegiatan pengurusan.
12. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggungjawab atas pengurusan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
16. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
17. Anggaran adalah proyeksi operasi tahunan BUMD yang dinyatakan dalam satuan uang dan ditetapkan oleh Bupati.
18. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
19. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari Anggaran BUMD.
20. 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.
21. Penyedia Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang dan jasa berdasarkan kontrak.
22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

23. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
25. 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.
26. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh PPK.
27. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sistem katalog elektronik.
28. Pembelian Langsung adalah salah satu metode pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh pejabat pengadaan dengan cara membeli atau membayar langsung kepada penyedia barang atau jasa.
29. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
30. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
32. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
33. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
34. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
35. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
36. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
37. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara

PA/PPK dengan Penyedia atau Pelaksana Swakelola.

38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha dibidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
39. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
40. Fleksibilitas adalah keleluasan pengelolaan keuangan/barang BUMD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang Lingkup pengaturan Pengadaan Barang dan Jasa BUMD dalam Peraturan Bupati ini meliputi

- a. tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang dan Jasa BUMD;
- b. pelaku Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa BUMD;
- d. persiapan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- e. pengawasan dan pengaduan.

## **BAB III TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG DAN JASA**

### **Pasal 3**

Pengadaan Barang dan Jasa BUMD bertujuan untuk:

- a. menghasilkan barang dan 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;
- d. meningkatkan peran Pelaku Usaha nasional;
- e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan
- f. mendorong pemerataan ekonomi.

#### **Pasal 4**

**Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa BUMD meliputi:**

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. menggunakan teknologi informasi komunikasi serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan Barang dan Jasa dalam negeri dan standar nasional Indonesia; dan
- f. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah.

#### **Pasal 5**

**Pengadaan Barang dan Jasa BUMD menerapkan prinsip:**

- a. efisiensi yang berarti bahwa Pengadaan Barang dan Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan upaya 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; dan
- b. transparansi, yang berarti bahwa semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa termasuk syarat teknis, administrasi pengadaan, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia yang berminat dan bagi masyarakat pada umumnya;

#### **Pasal 6**

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan Jasa BUMD wajib mematuhi etika sebagai berikut:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa;

- f. menghindari dan mencegah pemborosan 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 dan Jasa.
- (2) Terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kondisi apabila:
- a. Direksi, Komisaris, Dewan Pengawas atau personil inti pada suatu badan usaha yang mengikuti pengadaan langsung;
  - b. Konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi; dan/atau
  - c. PPK/Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha sebagai Penyedia.

#### **BAB IV**

### **PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA BUMD**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa BUMD**

#### **Pasal 7**

**Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa BUMD terdiri atas:**

- a. PA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Pokja Pemilihan;
- e. Penyelenggara Swakelola; dan
- f. Penyedia.

#### **Bagian Kedua**

#### **PA**

#### **Pasal 8**

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berwenang:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;

- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. menetapkan PPK;
  - f. menetapkan Pejabat Pengadaan; dan
  - g. menetapkan tim teknis;
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b kepada PPK.
- (3) Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, PA dapat merangkap sebagai PPK.

**Bagian Ketiga**  
**PPK**

**Pasal 9**

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b bertugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi/kerangka acuan kerja;
  - c. menetapkan rancangan Kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - h. menetapkan surat penunjukan Penyedia;
  - i. mengendalikan Kontrak;
  - j. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
  - k. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
  - l. menyimpan, menjaga keutuhan dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - m. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD; dan
  - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian sedapat mungkin



sesuai dengan tuntutan pekerjaan;

- d. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. memiliki kemampuan bekerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaanya;
- f. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
- g. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- h. menandatangani pakta integritas;
- i. tidak menjabat sebagai bendahara; dan
- j. diutamakan memiliki sertifikat pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa.

**Bagian Ketiga  
Pejabat Pengadaan**

**Pasal 10**

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c bertugas:
  - a. melaksanakan Pembelian Langsung yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp600.000.000,- enam ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
  - d. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia kepada PPK; dan
  - e. membuat laporan pelaksanaan Penyedia kepada PA.
- (2) Pejabat Pengadaan bertanggungjawab atas pelaksanaan pemilihan Penyedia kepada PA.
- (3) Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
  - a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;

- e. menandatangani pakta integritas; dan
- f. diutamakan memiliki sertifikat pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa.

**Bagian Keempat  
Pokja Pemilihan**

**Pasal 11**

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d bertugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
  - c. menetapkan pemenang pemilihan Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai pagu paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sepanjang berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia dan berjumlah gasal.
- (3) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tenaga ahli.

**Bagian Kelima  
Penyelenggaran Swakelola**

**Pasal 12**

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

**Bagian Keenam  
Penyedia**

**Pasal 13**

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi kualifikasi sesuai dengan jenis barang dan jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang dan jasa;
  - c. memiliki pengalaman pekerjaan sebagai Penyedia paling lama 4 (empat) tahun, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
  - e. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi kecil;
  - f. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia barang dan jasa;
  - g. sudah memiliki nomor pokok wajib pajak, dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh paling sedikit 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
  - h. secara hukum memepunyai kapasitas mengikatkan diri pada Kontrak;
  - i. tidak masuk dalam Sanksi Daftar Hitam;
  - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - k. menandatangani pakta integritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dikecualikan bagi Penyedia barang dan jasa orang perorangan.
- (3) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggungjawab atas :
  - a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. kualitas barang dan jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

**BAB V**  
**PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

**Pasal 14**

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

**Pasal 15**

- (1) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) huruf a, meliputi :
  - a. penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya.
- (2) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD penanggung jawab anggaran;
  - b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BUMD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh BUMD lain sebagai pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BUMD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
  - d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh BUMD penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (3) Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
  - d. penyusunan biaya pendukung.
- (4) Hasil perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa dimuat dalam RUP.

**BAB VI**  
**PERSIAPAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

**Bagian Kesatu**  
**Persiapan Swakelola**

**Pasal 16**

- (1) Persiapan Swakelola meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana anggaran biaya.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA;
  - b. tipe II tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA, serta tim pelaksana ditetapkan oleh BUMD lain sebagai pelaksana Swakelola;
  - c. tipe III tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA serta tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Ormas sebagai pelaksana Swakelola; atau
  - 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 Pelaksana Swakelola.
- (6) Hasil persiapan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kerangka acuan kerja kegiatan/subkegiatan/output.
- (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

**Pasal 17**

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

**Bagian Kedua**  
**Persiapan Penyedia**

**Pasal 18**

Persiapan Pengadaan Barang dan Jasa oleh PPK, meliputi:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan Kontrak;

- c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, spesifikasi garansi, dan/atau penyesuaian harga.

#### Pasal 19

- (1) Jenis kontrak pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. lumpsum; dan
  - b. harga satuan.
- (2) Jenis kontrak pengadaan Pekerjaan Konsultansi terdiri atas :
  - a. lumpsum; dan
  - b. waktu penugasan.
- (3) Kontrak lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. semua resiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan kontrak.
- (4) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan, merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisi dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

#### Pasal 20

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
  - a. nota/faktur pembelian dan kuitansi;
  - b. surat perintah kerja;
  - c. surat perjanjian; dan

d. surat pesanan.

- (2) Nota/faktur pembelian dan kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (3) surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk:
  - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp600.000.000,- (enam ratus juta rupiah); dan
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (4) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (5) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

#### Pasal 21

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk pelaku usaha kecil dan menengah;
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk pelaku bukan usaha kecil dan menengah dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
  - c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

#### Pasal 22

- (1) Jaminan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:
  - a. jaminan penawaran;
  - b. jaminan sanggah banding;
  - c. jaminan pelaksanaan;
  - d. jaminan uang muka; dan
  - e. jaminan pemeliharaan.
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan jaminan sanggah banding sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

- (3) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai paling sedikit di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
- (4) Besaran nilai jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (6) Surat jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

#### Pasal 23

- (1) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d diserahkan Penyedia kepada PPK sekurang-kurangnya senilai uang muka.
- (2) Nilai jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikurangi secara bertahap dan proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

#### Pasal 24

- (1) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.



#### Pasal 25

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan sebagai berikut:
  - a. *E-Purchasing*;
  - b. Pembelian Langsung;
  - c. Pengadaan Langsung;
  - d. Penunjukan Langsung;
  - e. Tender Cepat;
  - f. Seleksi; dan/atau
  - g. Kontes/Sayembara.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur dengan Peraturan Direksi.

### BAB VII PENGAWASAN DAN PENGADUAN

#### Bagian Kesatu Pengawasan Internal

#### Pasal 26

- (1) Bupati wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa melalui Dewan Pengawas dan/atau Satuan Pengawas Internal pada BUMD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa 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 pelaku usaha kecil; dan
  - f. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

#### Bagian Kedua Pengaduan oleh Masyarakat

#### Pasal 27

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan penyimpangan pelaksanaan Pengadaan Barang dan

Jasa BUMD kepada APIP dengan disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.

- (2) APIP menindaklanjuti pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kewenangan.
- (3) APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan masyarakat kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai 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 27 Desember 2024

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH



Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 27 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

BUDI PRASETIYO



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2024 NOMOR 85