



SALINAN

**BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 26 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TABALONG,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden

Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07 Tahun 1990 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Tingkat II Tabalong Nomor 13 Tahun 1990 Seri D Nomor Seri 7);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2016 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 03);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perusahaan Umum Daerah Tabalong Jaya Persada (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 12);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
5. 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.
6. Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana perusahaan/penyertaan modal pemerintah untuk

operasional perusahaan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat teknis yang diberi kewenangan oleh Direksi BUMD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam proses pengadaan barang/jasa.
9. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direksi BUMD untuk mengelola pemilihan Penyedia.
10. Pejabat Pengadaan adalah personel yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-Purchasing.
11. Penyedia Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa dan/atau menerima hasil pekerjaan
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. 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.
18. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
19. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
20. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
21. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
22. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

23. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu/mendesak.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi BUMD dalam pengadaan barang/jasa

#### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu dan lebih murah; dan
- b. mewujudkan proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran operasional BUMD.

### BAB II

#### KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA

#### Pasal 4

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; dan
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik.

#### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan transparansi.

#### Pasal 6

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa wajib 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;
- 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.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 7

- (1) Ruang lingkup Pengadaan Barang/Jasa adalah semua Pengadaan Barang/Jasa yang 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
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultasi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
  - a. swakelola; dan/atau
  - b. penyedia barang/jasa.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah.

### BAB IV

#### PELAKU PENGADAAN

##### Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Pengguna Anggaran
  - b. PPK;
  - c. Pejabat Pengadaan;
  - d. Pokja Pemilihan;
  - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
  - f. Penyelenggara Swakelola; dan

- g. Penyedia;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

## BAB V PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 9

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri dari:
- a. perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
  - b. perencanaan pengadaan melalui penyedia.
- (3) BUMD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa pada website dan/atau media lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

## BAB VI PERSIAPAN PENGADAAN Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan

### Pasal 10

- (1) Persiapan pengadaan terdiri atas:
- a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
  - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia.
- (2) Persiapan pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penetapan sasaran, penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.
- (4) Persiapan pengadaan melalui penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
- a. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
  - b. menetapkan rancangan kontrak;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan/atau
  - d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan dan/atau sertifikat garansi.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

**Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia**

**Pasal 11**

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. e-purchasing;
  - b. pengadaan langsung;
  - c. penunjukan langsung; dan
  - d. tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. e-purchasing;
  - b. pengadaan langsung;
  - c. penunjukan langsung; dan
  - d. seleksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

**Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Kontrak**

**Pasal 12**

- (1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas:
- a. pelaksanaan kontrak swakelola; dan
  - b. pelaksanaan kontrak penyedia.
- (2) Pelaksanaan kontrak swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.
- (4) Pelaksanaan kontrak penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - b. penandatanganan kontrak;
  - c. pemberian uang muka;
  - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
  - e. perubahan kontrak;

- f. penyesuaian harga;
  - g. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
  - h. pemutusan kontrak;
  - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
  - j. penanganan keadaan kahar.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

## BAB VII JENJANG NILAI PENGADAAN

### Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
- a. nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Faktur/Nota/Kuitansi;
  - b. nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
  - c. nilai paling sedikit diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan untuk metode Tender oleh Pokja Pemilihan dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
- a. nilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Faktur/Nota/Kuitansi;
  - b. nilai paling sedikit diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
  - c. nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode Tender oleh Kelompok Kerja Pemilihan dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode penunjukan langsung dilakukan dalam keadaan tertentu/mendesak oleh Pejabat Pengadaan dan/atau PPK berdasarkan persetujuan Direksi BUMD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa nilai paling banyak Rp. 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode e-purchasing melalui toko daring dengan bukti kontrak berupa Surat Pesanan.



**BAB VIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 14**

- (1) Pembinaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Pembinaan BUMD.
- (2) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Pengawas Internal.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 15**

Perjanjian/kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

**BAB X  
PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal *18 Maret 2021*

BUPATI TABALONG,

*ttt*

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal *18 Maret 2021*

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

*ttt*

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2021 NOMOR ..... *26*