



**SALINAN**

BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang : a. bahwa Badan Usaha Milik Daerah merupakan Badan Usaha yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang mempunyai peran penting dalam memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
- b. bahwa penyelenggaraan Badan Usaha Milik Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat yang salah satunya melalui pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku dan standar yang mengikat semua Badan Usaha milik Daerah di daerah;
- c. bahwa Pemerintah Daerah saat ini belum memiliki peraturan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Daerah, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, sehingga perlu diatur secara komprehensif dalam Peraturan Kepala Daerah tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Daerah;

- Mengingat
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) 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);
  4. 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);
  5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 262);

7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Kahyangan Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Pandalungan Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
5. Pengadaan Barang dan Jasa selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman/hibah, dan penyertaan modal yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.

7. Komisaris adalah organ perusahaan Perseroan Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan Perseroan Daerah.
8. 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.
9. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh BUMD selaku Pengguna Barang.
10. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
11. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
12. 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.
13. Penyedia Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang dan Jasa berdasarkan kontrak.
14. Swakelola adalah cara memperoleh Barang dan Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan Barang dan Jasa.
16. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri pada Barang dan Jasa serta gabungan Barang dan Jasa.

## Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa.

### Pasal 3

Pengadaan Barang dan Jasa bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efisiensi;
- b. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- c. meningkatkan kemandirian, tanggungjawab, dan profesionalisme;
- d. meningkatkan sinergi antar BUMD;
- e. menghasilkan Barang dan Jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- f. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- g. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi serta peran Pelaku Usaha nasional;
- h. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan Barang dan Jasa hasil penelitian;
- i. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- j. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha;
- k. mendukung penciptaan nilai tambah bagi BUMD; dan
- l. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan nilai untuk uang dengan cara yang fleksibel dan inovatif, namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dengan dilandasi etika Pengadaan Barang dan Jasa yang baik.

### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. Swakelola; dan/atau
  - b. Penyedia.

- (4) Pengadaan Barang dan Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan cara memperoleh Barang dan Jasa yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi sendiri oleh BUMD.
- (5) Pengadaan Barang dan Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan cara memperoleh Barang dan Jasa yang disediakan oleh Penyedia Barang dan Jasa.

#### Pasal 5

- (1) Tata cara Pengadaan Barang dan Jasa disesuaikan dengan kebutuhan serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip dan praktik yang berlaku umum.
- (2) Tata cara Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui:
  - a. tender/seleksi umum, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang diumumkan secara luas melalui media massa guna memberi kesempatan seluasnya kepada calon Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti tender/seleksi;
  - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
  - c. penunjukan langsung, yaitu Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu Penyedia atau berdasarkan hasil *beauty contest*; atau
  - d. pengadaan langsung, yaitu metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya berdasarkan jenjang nilai tertentu.

#### Pasal 6

Ketentuan mengenai tata cara Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 7

- (1) Dewan Pengawas atau Komisaris dapat melakukan pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa melalui SPI.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi sesuai kewenangan.
- (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 TKDN;
  - d. penggunaan produk dalam negeri; dan
  - e. Pengadaan Berkelanjutan.
- (5) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

### Pasal 8

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada SPI disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- (2) SPI menindaklanjuti hasil pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direksi.
- (4) Direksi melaporkan kepada Dewan Pengawas atau Komisaris, dalam hal diyakini adanya dugaan pelanggaran Pengadaan Barang dan Jasa.

## BAB II

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 9

- (1) Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.

- (2) Pengadaan Barang dan Jasa yang masih dalam tahap proses pemilihan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilanjutkan sampai dengan terjadinya kontrak.
- (3) Peraturan tentang Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan BUMD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan sah dan berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III  
PENUTUP  
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 10 September 2025

BUPATI JEMBER,

ttd.

MUHAMMAD FAWAIT

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 10 September 2025

Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Jember,

ttd.

Jupriono

Salinan Sesuai Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ALFATNUROFIK, SH  
NIP. 19810229 201101 1 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 17 TAHUN 2025  
TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA  
BADAN USAHA MILIK DAERAH

A. Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa

1. Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
  - a. panitia pengadaan barang dan jasa;
  - b. pemangku tugas dan fungsi pengadaan barang dan jasa; dan/atau
  - c. lembaga profesional.
2. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, terdiri dari:
  - a. fungsi pengguna;
  - b. fungsi teknis;
  - c. fungsi hps;
  - d. fungsi pengadaan;
  - e. pejabat pengadaan; dan
  - f. penyedia
3. Fungsi HPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dilarang merangkap sebagai Fungsi Pengadaan, demikian juga sebaliknya.
4. Fungsi Pengadaan atau Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d dan e wajib menandatangani Pakta Integritas (*Letter of Undertaking*) pada setiap pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
5. Pemangku Tugas dan Fungsi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah Pejabat Struktural Pengadaan Barang dan Jasa yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa di BUMD.
6. Lembaga Profesional sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah suatu lembaga Pengadaan Barang dan Jasa yang memenuhi syarat dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa.

B. Tugas Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

1. Fungsi Pengguna bertugas:
  - a. memastikan kebutuhan Barang dan Jasa yang diperlukan termasuk mengidentifikasi ketersediaan (stok) Barang di Unit Kerja lain yang memiliki persediaan (stok) Barang yang dibutuhkan;
  - b. mengajukan daftar permintaan barang;
  - c. mengusulkan spesifikasi teknis/Rencana Kerja dan Syarat-Syarat Teknis/Kerangka Acuan Kerja;
  - d. menandatangani Kontrak sesuai dengan batas kewenangannya;
  - e. melakukan pengawasan lapangan atas pelaksanaan pekerjaan;

- f. memeriksa hasil pekerjaan;
- g. melaporkan realisasi pelaksanaan pekerjaan;
- h. melakukan serah terima pekerjaan;
- i. menggunakan dan/atau memanfaatkan Barang dan Jasa; dan
- j. melakukan pembayaran atau mengusulkan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

2. Fungsi Teknis bertugas:

- a. mengevaluasi permintaan Barang dan Jasa termasuk mengidentifikasi ketersediaan (stok) Barang di Unit Kerja lain yang memiliki persediaan (stok) Barang yang dibutuhkan;
- b. melakukan Konsolidasi Pengadaan (bila memungkinkan);
- c. menetapkan rancangan Kontrak;
- d. mereviu dan menetapkan spesifikasi teknis/Rencana Kerja dan Syarat-Syarat Teknis/Kerangka Acuan Kerja;
- e. menetapkan persyaratan kualifikasi teknis Penyedia;
- f. menetapkan persyaratan dokumen teknis;
- g. menetapkan Jaminan uang muka (bila diperlukan);
- h. menyampaikan paket pekerjaan kepada Fungsi HPS atau Fungsi Pengadaan untuk pengadaan yang tidak memerlukan penyusunan HPS;
- i. mengevaluasi kewajaran harga/biaya pada pengadaan yang tidak memerlukan penyusunan HPS;
- j. menandatangani Kontrak sesuai dengan batas kewenangannya;
- k. menerbitkan *purchase order*;
- l. melakukan pengawasan pekerjaan;
- m. menilai hasil pekerjaan; dan
- n. melakukan pembayaran atau mengusulkan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

3. Fungsi HPS bertugas:

- a. menyusun dan menetapkan HPS;
- b. menyusun dan menetapkan HPS dengan persetujuan Direktur yang membidangi Fungsi HPS atau Direktur Teknis apabila Fungsi HPS bersifat *ad hoc*;
- c. mengevaluasi penawaran harga/biaya berdasarkan permintaan Fungsi Pengadaan apabila penawaran harga/biaya dari penawar terbaik masih berada di atas HPS.

4. Fungsi Pengadaan bertugas:

- a. menetapkan besaran nilai Jaminan penawaran, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan Jaminan sanggah;

- b. melakukan Konsolidasi Pengadaan (bila memungkinkan);
  - c. menetapkan persyaratan:
    - 1) kualifikasi administrasi/legalitas penyedia; dan
    - 2) kualifikasi kemampuan keuangan penyedia.
  - d. menetapkan Dokumen Kualifikasi dan Teknis/Dokumen Kualifikasi/Dokumen Pengadaan;
  - e. menyelenggarakan Pemilihan;
  - f. menerbitkan dokumen yang berkaitan dengan Fungsi Pengadaan; dan
  - g. menyampaikan hasil Pemilihan kepada Fungsi Teknis dan Fungsi Pengguna.
5. Pejabat Pengadaan bertugas:
- a. memastikan kebutuhan Barang dan Jasa yang diperlukan termasuk mengidentifikasi ketersediaan (stok) Barang di Unit Kerja lain yang memiliki persediaan (stok) Barang yang dibutuhkan;
  - b. mengevaluasi ketersediaan anggaran dalam RKAP;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/Rencana Kerja dan Syarat-Syarat Teknis/Kerangka Acuan Kerja;
  - d. menetapkan rancangan Kontrak;
  - e. melakukan Pengadaan Langsung;
  - f. menerbitkan dokumen yang berkaitan dengan Pejabat Pengadaan;
  - g. menandatangani Kontrak sesuai dengan batas kewenangannya;
  - h. melakukan pengawasan pekerjaan;
  - i. memeriksa/menilai hasil pekerjaan;
  - j. melakukan serah terima pekerjaan; dan
  - k. melakukan pembayaran atau mengusulkan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
6. Penyedia bertanggung jawab atas:
- a. pelaksanaan kontrak;
  - b. kualitas barang dan jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume barang dan jasa; dan
  - d. ketepatan waktu dan tempat penyerahan barang dan jasa.
7. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6, tiap fungsi dapat dibantu oleh atau meminta pendampingan dari:
- a. fungsi lain;
  - b. kementerian/badan/lembaga pemerintah;
  - c. konsultan/lembaga profesional; dan/atau
  - d. pihak lain yang diperlukan.

C. Kompetensi Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa

1. Penetapan standar kompetensi bagi pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa ditetapkan berdasarkan karakteristik, ketersediaan sumber daya manusia, dan kebutuhan BUMD.
2. Standar kompetensi bagi pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa antara lain sebagai berikut:
  - a. memiliki sertifikat kompetensi dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. telah mengikuti pelatihan dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa; atau
  - c. memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa.

D. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

1. Klasifikasi Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi:

- a. Barang, yaitu semua bentuk produk baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh BUMD selaku Pengguna Barang;
- b. Pekerjaan Konstruksi, yaitu semua bentuk layanan baik keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan di lingkungan BUMD;
- c. Jasa Konsultasi, yaitu semua bentuk layanan yang dalam hal ini adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- d. Jasa Lainnya, yaitu semua bentuk layanan yang dalam hal ini 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.

2. Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Swakelola, merupakan kegiatan pengadaan Barang dan Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh BUMD, antara lain meliputi:
  - 1) Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok BUMD;
  - 2) Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia;
  - 3) Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;

- 4) Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan dan rapat kerja;
  - 5) Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia;
  - 6) Pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan perusahaan, pengujian di laboratorium, dan pengembangan sistem tertentu; dan
  - 7) Penelitian dan pengembangan dalam BUMD.
- b. Penyedia, merupakan Pelaku Usaha yang menyediakan Barang dan Jasa berdasarkan kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan Barang dan Jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2) Penyedia bertanggung jawab atas:
    - a) pelaksanaan Kontrak;
    - b) kualitas Barang dan Jasa;
    - c) ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
    - d) ketepatan waktu penyerahan; dan
    - e) ketepatan tempat penyerahan.

#### E. Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa

1. Tata cara Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan antara lain melalui:
  - a. tender/seleksi umum;
  - b. tender terbatas/seleksi terbatas;
  - c. penunjukan langsung; atau
  - d. pengadaan langsung.
2. Pengadaan Barang dan Jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dengan pemisahan metode sebagai berikut :
  - a. tender/seleksi umum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa konsultasi/Jasa Lainnya;
  - b. tender terbatas/seleksi terbatas sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa Lainnya;
  - c. penunjukan langsung sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa Lainnya dalam keadaan khusus.

- d. pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa Lainnya;
- e. Jenjang nilai Pengadaan Barang dan Jasa diatur lebih lanjut oleh Direksi berdasarkan karakteristik bisnis dan kewajaran dalam penyelenggaraan operasional dengan tetap memperhatikan tujuan, prinsip, etika, dan kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa.

#### F. Pengadaan Barang dan Jasa Khusus

- 1. Pengadaan Barang dan Jasa yang tidak dapat dilaksanakan berdasarkan Peraturan ini, dapat dilaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa Khusus.
- 2. Pengadaan Barang dan Jasa Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
  - a. Pengadaan Barang dan Jasa dalam penanganan keadaan darurat;
  - b. Pengadaan Barang dan Jasa dalam penanganan keadaan mendesak; atau
  - c. Pengadaan Barang dan Jasa yang dikecualikan.
- 3. Penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera, antara lain meliputi:
  - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
  - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
  - d. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri; dan/atau
  - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- 4. Penanganan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a adalah suatu tindakan yang dilakukan terhadap keadaan di luar keadaan darurat yang mengakibatkan terganggunya proses bisnis BUMD yang dalam pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- 5. Pengadaan Barang dan Jasa yang dikecualikan adalah Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif Barang dan Jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat dilakukan untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang telah memiliki harga satuan Barang dan Jasa, pungutan, atau bea yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

6. Pengadaan Barang dan Jasa Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dan angka 4 dilaksanakan dengan pemberitahuan dan/atau persetujuan Dewan Pengawas atau Komisaris.

G. Ketentuan Penutup

Segala ketentuan lainnya yang belum diatur dalam Lampiran ini, selanjutnya dapat diatur melalui Peraturan Direksi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa BUMD serta Standar Operasional Prosedur BUMD.

BUPATI JEMBER,

ttd.

MUHAMMAD FAWAIT

Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Jember,

ttd.

Jupriono

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025 NOMOR17

Salinan Sesuai Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
A. ZA. H. ROFIK, SH  
NIP. 19810229 201101 1 004