



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
KABUPATEN PIDIE

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, Ketentuan mengenai pengadaan barang dan jasa BUMD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pidie Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Pidie tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan tata kelola BUMD sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4756) 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);

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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pidie Di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6927);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.

6

4. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha milik Daerah Kabupaten Pidie.
6. Perusahaan Umum Daerah adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki satu daerah dan tidak terbagi atas saham.
7. Perusahaan Perseroan Daerah adalah BUMD yang berbentuk Perseroan Terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruhnya atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh satu daerah.
8. Dewan Pengawas adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepeguruan Perusahaan Umum Daerah.
9. Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepeguruan Perseroda.
10. Direksi adalah Direksi 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.
11. Pelaku Pengadaan adalah pegawai BUMD yang bertugas melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Direksi.
12. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
13. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.
14. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
15. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
16. 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.
17. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh BUMD.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

h

20. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
21. Pembelian langsung dalam pengadaan barang/jasa BUMD merupakan metode pengadaan bernilai kecil yang dilakukan secara langsung kepada penyedia, tanpa melalui proses tender/lelang terbuka. Metode ini mengutamakan efisiensi untuk kebutuhan operasional rutin.
22. pembelian secara elektronik adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau sistem lainnya yang berbasis elektronik.
23. penunjukan langsung adalah metode pemilihan Penyedia dengan menunjuk satu Penyedia dalam keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan teknis, efisiensi usaha, atau kebutuhan operasional mendesak.
24. seleksi adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui proses evaluasi kualifikasi dan penawaran.
25. tender/pelelangan umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang, Pekerjaan Konstruksi, atau Jasa Lainnya melalui proses kompetisi terbuka.
26. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan landasan hukum bagi terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa di BUMD.

BAB III CARA, JENIS DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan melalui:

- a. swakelola; dan/atau
- b. penyedia.

Pasal 4

- (1) Jenis Pengadaan Barang/Jasa BUMD dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

Pasal 5

Ruang Lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari anggaran BUMD, dalam hal ini sumber pendapatan BUMD lainnya seperti pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari anggaran BUMD berupa Penyertaan Modal Daerah, hibah, pinjaman, jasa layanan, pendapatan lain-lain yang sah

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

Pasal 6

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan efisiensi;
- b. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- d. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
- e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- f. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- g. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
- h. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemamfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- i. meningkatkan peran pelaku usaha lokal dan nasional;
- j. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha;
- k. meningkatkan sinergi antar BUMD; dan
- l. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Pasal 7

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengoptimalkan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- f. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan
- g. melaksanakan Pengadaan berkelanjutan.

Pasal 8

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 diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah; dan
- g. akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

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 antar BUMD, Anak BUMD, dan Terafiliasi BUMD;
- 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 V TAHAPAN PENGADAAN

Pasal 10

Tahapan Pengadaan Barang/Jasa secara umum meliputi:

- a. perencanaan pengadaan;
- b. persiapan pengadaan;
- c. pelaksanaan pengadaan; dan
- d. pelaksanaan kontrak.

Pasal 11

Pengadaan Barang/Jasa BUMD dengan Perencanaan pengadaan meliputi:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. penetapan barang/jasa;
- c. cara;
- d. jadwal; dan
- e. anggaran pengadaan barang/jasa

Pasal 12

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh pelaku Pengadaan Barang/Jasa BUMD berasal dari pegawai BUMD.
- (2) Pembentukan pelaku pengadaan ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.

Pasal 13

Metode Pengadaan Barang/Jasa BUMD terdiri dari :

- a. pembelian langsung;
- b. pembelian secara elektronik;
- c. penunjukan langsung;
- d. seleksi; atau
- e. tender/pelelangan umum.

Pasal 14

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dituangkan dalam Kontrak Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola yang diatur secara jelas mengenai hak dan kewajiban para pihak.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem informasi yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 16

- (1) Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Direksi.
- (2) Pengawasan dan pembinaan sebagaimana ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

BAB VIII
PENGADAAN KHUSUS

Pasal 17

- (1) Pengadaan Khusus merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dalam kondisi tertentu yang memerlukan penanganan secara khusus.
- (2) Pengadaan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengadaan dalam penanganan keadaan darurat;
 - b. Pengadaan dalam penanganan keadaan mendesak;
 - c. Pengadaan yang dikecualikan; dan
 - d. Pengadaan dalam hal BUMD bertindak sebagai Penyedia atau Penerima Pekerjaan.
- (3) Teknis pelaksanaan Pengadaan Khusus selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Direksi.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Teknis pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Direksi dengan memperhatikan karakteristik masing-masing BUMD.
- (2) Peraturan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas atau Komisaris.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk lembar persetujuan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaannya serta kontrak yang sudah ditandatangani sebelum peraturan Bupati ini mulai berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.
- (2) Peraturan Direksi BUMD mengenai pelaksanaan Peraturan Bupati ini wajib ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20



Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2025 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 13 April 2026 M
 24 Syawal 1447 H

BUPATI PIDIE, 

SARJANI ABDULLAH

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 13 April 2026 M
 24 Syawal 1447 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,


SAMSUL AZHAR