



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 6 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH TIRTA KANJURUHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Umum Daerah Tirta Kanjuruhan;

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 Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. 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 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 Nomor 7 seri D);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perusahaan Umum Daerah Tirta Kanjuruhan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 Nomor 12 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PERUSAHAAN UMUM DAERAH TIRTA KANJURUHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perusahaan Umum Daerah Tirta Kanjuruhan yang selanjutnya disebut Perumda adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, yang seluruh modalnya dimiliki oleh satu Daerah dan tidak terbagi atas saham, yang menyelenggarakan usaha pelayanan air minum serta usaha lainnya yang dapat menunjang tercapainya maksud dan tujuan Perumda.
5. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ perusahaan umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan Umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
6. Direksi adalah organ Perumda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
7. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perumda yang dibiayai oleh anggaran Perumda yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perumda.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit permanen yang bertugas melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada Perumda yang dibentuk berdasarkan Peraturan Direksi.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang bertugas melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada Perumda.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultansi.
13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PA, PPK, UKPBJ, Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, serta akan menyampaikan informasi yang benar dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda.
14. Perencanaan Umum Pengadaan adalah proses penetapan barang/jasa, cara dan jadwal yang dituangkan dalam Rencana Pengadaan.
15. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perumda.
16. Pembelian Langsung adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
17. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), atau jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
18. Tender adalah metode pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

19. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
20. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
21. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Pejabat/Panitia yang ditetapkan oleh Direksi yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
22. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan yang dibentuk oleh Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi, yang membutuhkan dan mengutamakan keterampilan.
27. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
28. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran yang akan dicapai.
29. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah penghitungan biaya atas pekerjaan barang/jasa sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa, dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

30. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan menggunakan Anggaran Perumda dan/atau Penyertaan Modal Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah yang dinyatakan oleh Bupati.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan tata kelola yang baik dan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB III JENIS DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:

- a. swakelola; dan/atau
- b. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengadaan barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa lainnya; dan
- d. jasa konsultansi.

BAB IV  
TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu  
Prinsip Pengadaan

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisiensi, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan hasil yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. terbuka dan bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance*;
- d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa termasuk syarat administrasi dan teknis pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi calon Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan perbedaan perlakuan kepada pihak tertentu;
- f. akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun asas manfaat sesuai dengan prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua  
Etika Pengadaan

Pasal 7

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda; dan
- h. tidak menerima atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. PPK;

- c. Pejabat Pengadaan/ULP;
- d. PPHP; dan
- e. Penyelenggara swakelola.

## Bagian Kedua

### PA

#### Pasal 9

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mengawasi pelaksanaan anggaran;
  - c. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pejabat Pengadaan/ULP dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
  - d. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. mengumumkan rencana umum pengadaan di *website* Perumda dan/atau papan pengumuman resmi Perumda;
  - b. menetapkan PPK, ULP dan PPHP;
  - c. menetapkan paket pekerjaan dan lokasi pengadaan;
  - d. menetapkan pemenang untuk pengadaan yang bernilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - e. menetapkan tim teknis atau tim ahli bila diperlukan; dan
  - f. menyusun dan menetapkan rencana biaya Pengadaan Barang/Jasa.

## Bagian Ketiga

### PPK

#### Pasal 10

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA.
- (2) PA dapat menetapkan PPK lebih dari 1 (satu) sesuai dengan rentang kendali dan/atau kebutuhan.

- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. pejabat struktural pada Perumda;
  - b. berpendidikan paling kurang Sarjana (S-1/setara);
  - c. pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan; dan
  - d. menandatangani Pakta Integritas;
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diklasifikasikan berdasarkan pagu anggaran Pengadaan Barang/Jasa;
- (6) Klasifikasi PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direksi Perumda.

#### Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan identifikasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sesuai rencana kerja Perumda;
  - b. mengendalikan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
  - d. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
  - e. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA;
  - f. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA setiap triwulan;
  - g. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
  - h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - i. mengusulkan perubahan paket pekerjaan dan/atau jadwal kegiatan/lokasi pengadaan kepada PA.

- (2) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
  - b. menetapkan HPS;
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menandatangani/menyetujui kontrak;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;
  - f. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - g. menetapkan tim pendukung dan menetapkan tenaga ahli/teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja ULP;
  - h. menetapkan pengawas lapangan yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya;
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - j. menilai kinerja penyedia.

Bagian Keempat  
Pejabat Pengadaan

Pasal 12

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kelima  
ULP

Pasal 13

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Kepala;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris; dan
  - c. Kelompok Kerja ULP.
- (2) Tugas dan kewenangan Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

- (3) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan tender/seleksi;
  - c. menetapkan pemenang pemilihan atau Penyedia Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Anggota Kelompok Kerja ULP paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang.
- (5) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia Barang/Jasa, anggota Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambah dengan ketentuan harus berjumlah ganjil.
- (6) Kelompok Kerja ULP dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.

#### Pasal 14

Pejabat Pengadaan dan Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. pegawai tetap Perumda;
- b. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja ULP yang bersangkutan;
- e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja ULP;
- g. pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan; dan
- h. menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Keenam  
PPHP

Pasal 15

- (1) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
  - b. menerima/menolak hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
  - d. dalam hal PPHP menolak hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa, alasan penolakan tersebut harus dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan; dan
  - e. melaporkan barang/jasa hasil pengadaan kepada PA melalui PPK.
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. pegawai tetap Perumda;
  - b. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - c. memahami isi kontrak;
  - d. memiliki kualifikasi teknis;
  - e. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - f. tidak menjabat sebagai pejabat struktural pengelola keuangan.
- (3) PPHP dilarang duduk sebagai Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja ULP atau menjabat sebagai PPK.
- (4) Pejabat diangkat oleh PA untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) PPHP diangkat oleh PA untuk pengadaan yang bernilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) PPHP berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan dengan ketentuan harus berjumlah ganjil.
- (7) Dalam melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan, PPHP dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.

Bagian Ketujuh  
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dengan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut untuk Penyedia Barang/Jasa yang akan melakukan kemitraan;
  - f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non kecil;
  - g. memiliki Kemampuan Dasar, kecuali untuk usaha kecil dan untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Kemampuan Dasar pada sub bidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
      - a) untuk pekerjaan konstruksi, Kemampuan Dasar sama dengan 3 NPt {Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir}; dan
      - b) untuk pengadaan jasa lainnya, Kemampuan Dasar sama dengan 5 NPt {Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir}.

2. Kemampuan Dasar paling kurang sama dengan nilai total HPS dari pekerjaan yang akan dilelangkan;
  3. Untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:
 
$$SKP = KP - P$$

KP = Nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

    - a) Untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan, dan
    - b) Untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = Jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.
4. Dalam kemitraan, yang diperhitungkan adalah Kemampuan Dasar dari perusahaan mewakili kemitraan (*leadfirm*).
- h. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
  - i. sebagai wajib pajak, sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - j. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak;
  - k. tidak masuk dalam Daftar Hitam oleh perusahaan/instansi manapun;
  - l. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
  - m. menandatangani Pakta Integritas;
  - n. belum pernah dikenakan peringatan keras secara tertulis atau sanksi Pemutusan Kontrak Kerja oleh perusahaan/instansi manapun;
  - o. masuk dalam daftar penyedia Perumda.

- (2) Pegawai Perumda, Pegawai Negeri Sipil, TNI, Polri, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Perusahaan/Negara.
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedelapan  
Penyelenggara Swakelola

Pasal 17

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Perencana memiliki tugas menyusun rincian KAK kegiatan/sub kegiatan/*output*, rencana kerja, dan/atau spesifikasi teknis.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, melaporkan, mencatat, dan mengevaluasi secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi.
- (5) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan oleh PA.

BAB VI  
PERENCANAAN UMUM PENGADAAN

Bagian Kesatu  
Perencanaan Umum Pengadaan

Pasal 18

- (1) Perencanaan Umum Pengadaan mengacu pada Rencana Kerja dan Anggaran Perumda.
- (2) Perencanaan Umum Pengadaan meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. identifikasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;

- c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya;
- d. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. penetapan cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- f. penyusunan biaya pendukung.

Bagian Kedua  
Spesifikasi Teknis/KAK

Pasal 19

- (1) Dalam menyusun Spesifikasi Teknis/KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memaksimalkan penggunaan jasa/produk dalam negeri yang Berstandar Nasional Indonesia; dan
  - b. menerapkan penggunaan produk hijau.
- (2) Dalam penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK dapat menyebutkan merek terhadap komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari satu sistem dan/atau merek tunggal.

Bagian Ketiga  
Pemaketan Pengadaan

Pasal 20

- (1) Pemaketan pengadaan dilakukan dengan berorientasi keluaran dan hasil, mempertimbangkan volume, ketersediaan barang/jasa dan penyedia, serta ketersediaan anggaran.
- (2) Dalam melakukan pemaketan pengadaan, dilarang:
  - a. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
  - b. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket yang menurut sifat pekerjaan seharusnya dilakukan dalam satu kesatuan paket/pekerjaan.

Bagian Keempat  
Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 21

- (1) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan dilakukan setelah Rencana Kerja dan Anggaran Perumda ditetapkan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui *website* Perumda dan/atau papan pengumuman resmi Perumda.
- (3) Rencana Umum Pengadaan diumumkan kembali apabila terdapat perubahan/penambahan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda.
- (4) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama dan alamat PA;
  - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. lokasi pekerjaan; dan
  - d. perkiraan nilai pekerjaan.

BAB VII

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Paragraf 1

Persiapan Swakelola

Pasal 22

- (1) Persiapan swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggaraan swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA.
- (3) Penyelenggaraan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan, dilaksanakan dan diawasi sendiri oleh Perumda sebagai penanggung jawab anggaran.
- (4) Rencana kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan perjanjian tersendiri.

- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan swakelola tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Swakelola.
- (6) Hasil persiapan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/sub kegiatan/*output*.

#### Paragraf 2

Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

#### Pasal 23

Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan swakelola.

#### Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

#### Paragraf 1

Penyusunan HPS

#### Pasal 24

- (1) Penghitungan HPS dilakukan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
  - a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan menjelang Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. daftar biaya/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
  - c. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencanaan (*engineer's estimate*);
  - d. biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
  - e. hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
  - f. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain;
  - g. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik;

- h. norma indeks yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah;
  - i. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan, dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
  - j. informasi harga barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
  - k. informasi lain.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Nilai total HPS tidak rahasia dan terbuka.
- (4) HPS digunakan sebagai:
- a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan kewajaran harga satuan;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultasi;
  - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh per seratus) nilai total HPS.
- (5) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (6) Penyusunan HPS dikecualikan untuk pembelian langsung yang menggunakan bukti pembelian atau dengan nilai paling tinggi Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

## Paragraf 2

### Penetapan HPS

## Pasal 25

Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

## Paragraf 3

### Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

## Pasal 26

- (1) Jenis Kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas:
- a. keluaran (*lump sum*);
  - b. harga satuan;

- c. gabungan keluaran (*lump sum*) dan harga satuan;
  - d. terima jadi (*turnkey*).
- (2) Jenis Kontrak pengadaan jasa konsultasi berdasarkan pada:
- a. keluaran (*lump sum*);
  - b. waktu penugasan (*time based*).
- (3) Kontrak tahun jamak (*multi years contract*) merupakan kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran.
- (4) Kontrak keluaran (*lump sum*) merupakan kontrak dengan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - b. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
  - c. berorientasi kepada keluaran (*output based*); dan
  - d. dalam hal tidak ada perbedaan antara kondisi lapangan dan kontrak, tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah kurang dan/atau *Contract Change Order* (CCO).
- (5) Kontrak harga satuan 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.
- (6) Kontrak gabungan keluaran (*lump sum*) dan harga satuan merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya gabungan keluaran (*lump sum*) dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (7) Kontrak terima jadi (*turnkey*) merupakan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan

- b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.
- (8) Kontrak berdasarkan waktu penugasan (*time based*) merupakan kontrak jasa konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

#### Paragraf 4

#### Bentuk Perjanjian

#### Pasal 27

- (1) Bentuk perjanjian terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
  - b. kuitansi;
  - c. surat perintah kerja;
  - d. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya sampai dengan nilai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang atau pengadaan jasa lainnya sampai dengan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya atau jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya atau jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (6) Bukti pembelian/pembayaran, kuitansi atau Surat Perintah Kerja dapat digantikan dengan surat perjanjian dalam hal dibutuhkan pengaturan kontraktual yang rinci.

Paragraf 5  
Uang Muka

Pasal 28

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk Usaha Kecil;
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha nonkecil dan penyedia jasa konsultasi;
  - c. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
    1. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari kontrak tahun pertama; atau
    2. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam dokumen tender/seleksi.

Paragraf 6  
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 29

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. jaminan penawaran;
  - b. jaminan pelaksanaan;
  - c. jaminan uang muka;
  - d. jaminan pemeliharaan.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat:
  - a. tanpa syarat (*unconditional*); dan
  - b. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Kelompok Kerja ULP/PPK diterima.

- (4) Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.
- (5) Pengadaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan.

### Pasal 30

- (1) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP dengan nilai antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari total HPS.

### Pasal 31

- (1) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b diberlakukan untuk kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dalam hal:
  - a. pengadaan jasa lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; dan/atau
  - b. pengadaan dalam rangka penanganan keadaan darurat.
- (3) 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 HPS.
- (4) Jaminan pelaksanaan berlaku paling kurang sampai dengan serah terima barang/jasa lainnya atau serah terima pertama pekerjaan konstruksi.

Pasal 32

- (1) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa senilai uang muka.
- (2) Nilai jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 33

- (1) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d diberikan dalam hal Penyedia Barang/Jasa menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Paragraf 7

Sertifikat Garansi

Pasal 34

- (1) Sertifikat garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (2) Sertifikat garansi diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

Paragraf 8

Penyesuaian Harga

Pasal 35

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak tahun jamak dengan jenis kontrak harga satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam dokumen pemilihan dan/atau perubahan dokumen pemilihan;

- b. penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak tahun jamak dengan jenis kontrak waktu penugasan (*time based*) atau harga satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam dokumen pemilihan dan/atau perubahan dokumen pemilihan;
  - c. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pemilihan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari rancangan kontrak.
- (2) Persyaratan penggunaan rumusan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. penyesuaian harga diberlakukan pada kontrak tahun jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
  - b. penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada huruf a diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
  - c. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya *overhead*, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
  - d. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak;
  - e. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
  - f. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
  - g. indeks yang digunakan apabila pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

#### Paragraf 9

#### Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

#### Pasal 36

- (1) Metode pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan:
- a. pembelian langsung;
  - b. pengadaan langsung;

- c. penunjukan langsung; atau
  - d. tender.
- (2) Pembelian langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat khusus.
- (5) Kriteria pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
  - b. barang/jasa yang bersifat rahasia sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
  - c. pekerjaan konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  - d. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang mampu;
  - e. pekerjaan pengadaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan;
  - f. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
  - g. barang/jasa yang dibutuhkan dalam suatu pelaksanaan penelitian yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri yang bertanggung jawab di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi;

- h. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang ditender ulang mengalami kegagalan; atau
- i. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang tidak dapat ditunda dalam rangka menjaga/meningkatkan pelayanan Perumda kepada masyarakat/pelanggan.

#### Pasal 37

- (1) Metode evaluasi penawaran penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan:
  - a. sistem nilai;
  - b. sistem gugur.
- (2) Metode evaluasi sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
- (3) Penggunaan evaluasi sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) dari 100% (seratus persen) total gabungan bobot harga dan teknis;
  - b. unsur teknis yang dinilai harus bersifat kuantitatif; dan
  - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam dokumen pemilihan.
- (4) Metode evaluasi sistem gugur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

#### Paragraf 10

#### Persiapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

#### Pasal 38

- (1) Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi dilaksanakan dengan:
  - a. pengadaan langsung;
  - b. penunjukan langsung; atau
  - c. seleksi.

- (2) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk jasa konsultansi dengan kondisi tertentu.
- (4) Kriteria jasa konsultansi dengan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia;
  - b. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
  - c. jasa konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada Perumda, yang sifatnya pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; dan
  - d. permintaan berulang (*repeat order*) untuk jasa konsultansi yang sama; atau
  - e. jasa konsultan dalam rangka meningkatkan/menjaga pelayanan kepada masyarakat/pelanggan.
- (5) Dalam hal dilakukan penunjukan langsung untuk penyedia jasa konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diberikan batasan paling banyak 3 (tiga) kali untuk jasa konsultansi yang sama.
- (6) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk jasa konsultansi bernilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

### Pasal 39

- (1) Metode evaluasi penawaran jasa konsultansi dilakukan dengan evaluasi administrasi, teknis dan biaya terendah.
- (2) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penyedia, menggunakan sistem nilai (*merit point*) terhadap unsur yang dinilai meliputi pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli.

- (3) Acuan yang digunakan untuk pembobotan teknis sebagai berikut:
- a. pengalaman perusahaan sebesar 10% (sepuluh persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen);
  - b. pendekatan dan metodologi sebesar 20% (dua puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen);
  - c. kualifikasi tenaga ahli sebesar 50% (lima puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen);
  - d. jumlah sebesar 100% (seratus persen).

Paragraf 11

Kualifikasi

Pasal 40

- (1) Kualifikasi merupakan penilaian kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kelompok Kerja ULP dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.
- (3) Penilaian kualifikasi menggunakan sistem gugur yang dilakukan setelah evaluasi penawaran.
- (4) Terhadap persyaratan kualifikasi dapat dilakukan pembuktian kualifikasi.

Paragraf 12

Jadwal Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 41

Jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Kelompok Kerja ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk setiap tahapan pemilihan sesuai dengan jenis dan kompleksitas pekerjaan.

Paragraf 13

Dokumen Pengadaan

Pasal 42

Dokumen Pengadaan terdiri dari:

- a. dokumen kualifikasi; dan
- b. dokumen pemilihan.

## BAB VIII PELAKSANAAN SWAKELOLA

### Bagian Kesatu Pelaksanaan

#### Pasal 43

Pelaksanaan swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PA dapat menggunakan pegawai Instansi Pemerintah lain dan/atau tenaga ahli;
- b. penggunaan pegawai instansi pemerintah lain dan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Swakelola;
- c. dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa, dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Pembayaran Swakelola

#### Pasal 44

Pembayaran pelaksanaan swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Pelaporan, Pengawasan, dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 45

- (1) Kemajuan pelaksanaan swakelola dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Tim Pelaksana kepada PPK secara berkala.
- (2) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setiap bulan secara berjenjang oleh Tim Pelaksana sampai kepada PA.
- (3) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pelaksanaan swakelola kepada PPK.
- (4) Tim Pengawas bertugas mengawasi pelaksanaan swakelola.

BAB IX  
PELAKSANAAN PENGADAAN  
BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi meliputi:
  - a. undangan kepada penyedia;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen tender/seleksi;
  - c. pemberian penjelasan (*aanwijzing/pre-bid meeting*);
  - d. pemasukan dokumen penawaran;
  - e. evaluasi dokumen penawaran;
  - f. evaluasi kualifikasi;
  - g. pembuktian kualifikasi;
  - h. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
  - i. sanggahan.
- (2) Pelaksanaan penunjukan langsung dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) pelaku usaha yang dipilih berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) dan Pasal 38 ayat (4); dan/atau
  - b. penunjukan langsung dilakukan dengan negosiasi teknis dan harga.
- (3) Pelaksanaan pengadaan langsung dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengadaan jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Kelompok Kerja ULP meminta penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa; atau
  - b. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), Kelompok Kerja ULP meminta penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.

- (4) Pelaksanaan pembelian langsung pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pejabat Pengadaan yang ditugaskan oleh PPK melakukan pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi untuk barang/jasa prioritas dapat dilaksanakan sebelum penyusunan/pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda.
- (6) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sebelum penyusunan/pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kelompok Kerja ULP wajib mencantumkan kondisi anggaran dan pernyataan bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menuntut ganti rugi/ganti untung apabila proses digagalkan atau dihentikan.

Bagian Kedua  
Tender/Seleksi Gagal

Pasal 47

- (1) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran (setelah ada pemberian waktu perpanjangan);
  - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - d. ditemukan kesalahan dalam dokumen tender/seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
  - e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme atau persaingan tidak sehat;
  - f. seluruh penawaran harga di atas HPS;
  - g. negosiasi harga tidak tercapai; atau
  - h. korupsi, kolusi dan nepotisme melibatkan Kelompok Kerja ULP/PPK.
- (2) Tender/Seleksi gagal yang disebabkan karena korupsi, kolusi dan nepotisme melibatkan Kelompok Kerja ULP/PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dinyatakan oleh PA.

- (3) Dalam hal tender/seleksi gagal, Kelompok Kerja ULP melakukan:
  - a. evaluasi ulang;
  - b. tender ulang/seleksi ulang.
- (4) Evaluasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran.
- (5) Tender ulang/seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan untuk tender/seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.
- (6) Dalam hal tender/seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) gagal, dengan persetujuan PA dilakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
  - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
  - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses tender/seleksi.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Kontrak

#### Pasal 48

- (1) Pelaksanaan kontrak 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. keadaan kahar;
  - h. penghentian kontrak dan berakhirnya kontrak;
  - i. pemutusan kontrak; dan/atau
  - j. serah terima pekerjaan.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran.

Bagian Keempat  
Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 49

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi dan denda apabila ada.
- (2) Retensi sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (*termin*); atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (6) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk kontrak yang menggunakan subkontraktor, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
  - a. pemberian uang muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian jaminan uang muka;
  - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum barang/jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
  - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan akan diserahterimakan, namun belum terpasang;

- d. PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

#### Bagian Kelima

##### Kontrak

#### Pasal 50

Kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa memuat sekurang-kurangnya:

- a. identitas para pihak;
- b. hak dan kewajiban para pihak;
- c. nilai;
- d. jangka waktu pelaksanaan;
- e. sanksi; dan
- f. keadaan kahar.

#### Bagian Keenam

##### Perubahan Kontrak

#### Pasal 51

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan apabila tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.

Bagian Ketujuh  
Keadaan Kahar

Pasal 52

- (1) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau
  - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan kontrak yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi/ganti rugi.
- (3) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam kontrak.

Bagian Kedelapan

Penghentian Kontrak dan Berakhirnya Kontrak

Pasal 53

- (1) Kontrak berhenti apabila masa pelaksanaan kontrak berakhir atau karena keadaan kahar.
- (2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa gagal menyelesaikan pekerjaan setelah masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia Barang/Jasa mampu menyelesaikan pekerjaan, maka PPK memberikan kesempatan Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Kesembilan  
Pemutusan Kontrak

Pasal 54

- (1) Pemutusan Kontrak dilakukan oleh PPK atau Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Syarat pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam kontrak.

Bagian Kesepuluh  
Penyelesaian Sengketa Kontrak

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi sengketa antara PPK dan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan kontrak, kedua belah pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa Pengadaan Barang/Jasa, arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa dan/atau penyelesaian melalui pengadilan.

BAB X  
PENGADAAN KEADAAN DARURAT

Pasal 56

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan/pelayanan masyarakat yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan oleh:
  - a. bencana alam, bencana non alam, dan/atau bencana sosial; dan/atau
  - b. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan kepada pelanggan/masyarakat.
- (3) Dalam rangka penanganan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK dapat menunjuk Penyedia Barang/Jasa yang sedang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di sekitar lokasi terjadinya bencana atau di luar lokasi bencana.

- (4) PPK menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja setelah mendapat persetujuan dari PA.
- (5) Dalam hal penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tersedia anggaran, PA wajib mengalokasikan anggaran pada tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran selanjutnya.
- (6) Pengukuran (opname) pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara PPK dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan.
- (7) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
- (8) Penggunaan konstruksi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam penanganan keadaan darurat untuk menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar.
- (9) Dalam hal penanganan keadaan darurat hanya dapat diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

## BAB XI

### USAHA KECIL DAN PENGADAAN BERKELANJUTAN

#### Bagian Kesatu

#### Peran Serta Usaha Kecil

#### Pasal 57

- (1) Dalam Pengadaan Barang/Jasa, PA memperluas peran serta Usaha Kecil.
- (2) Pemaketan pekerjaan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk Usaha Kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis.
- (3) Nilai paket pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), dicadangkan dan diperuntukkan bagi Usaha Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil.

Bagian Kedua  
Pengadaan Berkelanjutan

Pasal 58

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan.
- (2) Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. aspek ekonomi, meliputi biaya produksi barang/jasa sepanjang usia barang/jasa tersebut;
  - b. aspek sosial, meliputi pemberdayaan usaha mikro dan usaha kecil, jaminan kondisi kerja yang adil, pemberdayaan komunitas lokal, kesetaraan, dan keberagaman; dan
  - c. aspek lingkungan hidup, meliputi pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas air, serta menggunakan sumber daya alam secara bijaksana.
- (3) Pengadaan berkelanjutan dilaksanakan oleh:
  - a. PA dalam merencanakan dan menganggarkan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. PPK dalam menyusun spesifikasi teknis dan rancangan kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dalam menyusun dokumen pemilihan.

BAB XII  
PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI,  
DAN PELAYANAN HUKUM

Bagian Kesatu  
Pengawasan Internal

Pasal 59

- (1) Direksi wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui SPI.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, monitoring dan evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain.

- (3) Audit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan pengadaan, pemilihan Penyedia Barang/Jasa, hingga pelaksanaan kontrak terhadap ketaatan/kepatuhan dan kewajaran harga.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui sistem monitoring dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Kegiatan pengawasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (6) Jenis dan ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - a. pemenuhan *value for money* (ekonomi, efisiensi dan efektivitas);
  - b. pencadangan paket untuk Usaha Kecil; dan
  - c. pengadaan berkelanjutan.
- (7) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## Bagian Kedua

### Pengaduan oleh Masyarakat

#### Pasal 60

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada SPI, disertai bukti asli, faktual, kredibel, dan/atau autentik.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
- (3) SPI melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Direktur Utama.
- (4) Direktur Utama melaporkan kepada instansi yang berwenang dalam hal diyakini terdapat indikasi Korupsi Kolusi dan Nepotisme yang merugikan keuangan Perumda.
- (5) Direktur Utama memfasilitasi masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## Bagian Ketiga

## Sanksi

## Paragraf 1

## Sanksi Bagi Penyedia Barang/Jasa

## Pasal 61

- (1) Peserta pemilihan yang dengan sengaja menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan, terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran, atau terindikasi melakukan Korupsi Kolusi dan Nepotisme dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, pencairan jaminan penawaran, sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun, dan dilaporkan untuk dikenakan sanksi pidana.
- (2) Penawar terendah yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima Kelompok Kerja, Penyedia dikenakan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pemenang tender/seleksi yang mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima PPK, dikenakan sanksi pencairan jaminan penawaran, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menyelesaikan pekerjaan atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan, dikenakan sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau jaminan pemeliharaan, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan yang mengakibatkan terjadinya kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan, atau menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan oleh penerbit jaminan, atau melakukan kesalahan dalam perhitungan volume berdasarkan hasil audit, atau menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit, dikenakan sanksi berupa ganti rugi sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

- (6) Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan, dikenakan sanksi denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (7) Penetapan perhitungan berdasarkan nilai kontrak atau bagian kontrak ditetapkan dalam kontrak.

#### Pasal 62

- (1) Pemberian sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh PA atas usulan Kelompok Kerja ULP.
- (2) Pemberian sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan oleh PA atas usulan PPK.
- (3) Sanksi daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku sejak ditetapkan.

#### Paragraf 2

Sanksi bagi PA/PPK/Kelompok Kerja ULP/  
Pejabat Pengadaan/PPHP/Penyelenggara Swakelola

#### Pasal 63

- (1) PA/PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPHP/ Penyelenggara Swakelola yang lalai melakukan suatu perbuatan yang seharusnya menjadi kewajibannya, dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran secara lisan;
  - b. teguran secara tertulis; atau
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) PA/PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPHP/ Penyelenggara Swakelola yang terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa, dikenakan sanksi administratif dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang.

- (3) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh:
  - a. Bupati selaku KPM apabila PA yang diberi sanksi;
  - b. PA apabila PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPHP/Penyelenggara Swakelola yang diberi sanksi.

#### Bagian Keempat

### Pelayanan Hukum bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 64

- (1) Perumda wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang menghadapi tuntutan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum diberikan hingga tahap pelaksanaan putusan pengadilan.
- (3) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku untuk Penyedia Barang/Jasa.

### BAB XIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 65

- (1) Ketentuan mengenai Petunjuk Teknis Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Perumda diatur dengan Peraturan Direksi Perumda.
- (2) Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa maka Perumda wajib mengembangkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 66

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Kontrak yang ditandatangani sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 Nomor 6 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Maret 2019

**WAKIL BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Maret 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**DIDIK BUDI MULJONO**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2019 Nomor 3 Seri D