



WALIKOTA PAYAKUMBUH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR MINUM TIRTA SAGO KOTA PAYAKUMBUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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);
4. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR MINUM TIRTA SAGO KOTA PAYAKUMBUH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.
4. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
5. Lembaga adalah organisasi non Kementrian dan Instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-undang dasar negara tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
6. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh yang selajutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Kota Payakumbuh yang bergerak di bidang Pelayanan Air Minum.

7. 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.
8. Direksi adalah Direksi Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
9. Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh yang dibiayai dari anggaran Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disebut RKAP adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah Direktur Umum, Direktur Operasional dan/atau Pejabat setingkat Kepala Bagian yang diberi kewenangan oleh Direktur Utama Untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pembelian Langsung, *e-purchasing* yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan pemilihan calon penyedia yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi, kepanitian tersebut dapat berasal dari internal perusahaan dan/atau dari Organisasi Perangkat Daerah.
15. Tim Ahli adalah tim yang dibentuk oleh PA untuk membantu PA/PPK dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang membutuhkan keahlian khusus dibidang tertentu.
16. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh PA untuk membantu PA/PPK dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

17. Tim Juri adalah tim yang ditunjuk untuk melakukan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan melalui Kontes dan Sayembara.
18. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
19. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi sendiri oleh Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh atau dilaksanakan oleh Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah lainnya.
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
21. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
22. 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.
23. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
27. Pembelian Langsung adalah metode untuk mendapatkan Barang/Jasa Lainnya dengan bertransaksi secara langsung dengan pelaku;
28. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan secara langsung dengan satu penyedia barang/jasa;

29. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan jasa konsultansi yang dilakukan secara langsung dengan satu penyedia;
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan/ Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;
31. Tender Cepat adalah metode pemilihan penyedia yang sesuai dengan daftar penyedia yang terqualifikasi pada Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh;
32. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa.
33. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa;
34. Pengadaan secara elektronik atau *E-Purchasing* adalah Pengadaan Barang/ Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.
35. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis, dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/ Jasa Pemerintah.
36. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
37. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
38. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan berlandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus Gerakan ekonomi rakyat atas asas kekeluargaan.
39. Produk Dalam Negeri adalah barang/ jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.



40. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang berisi penjelasan tentang perencanaan pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
41. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat penunjukan yang diberikan kepada penyedia Barang/Jasa untuk melakukan pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK atas penetapan pemenang pengadaan Barang/Jasa.
42. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan pengawasan dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk :

- a. memberikan pedoman bagi pelaku pengadaan barang/jasa pada Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh; dan
- b. menjamin kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

### BAB II

#### TUJUAN, PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh bertujuan untuk :

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, Koperasi dan/atau pelaku usaha daerah;
- c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme; dan
- e. memperkuat pertumbuhan bisnis Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh;

#### Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan, tatacara, syarat dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutup atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh Penyedia Barang/Jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua Penyedia Barang/Jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggung-jawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

#### Pasal 5

Etika Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh 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 PengadaanBarang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh;
- 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.

#### Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh, meliputi :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. mendorong penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi; dan
- f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

### BAB III

#### PELAKU DAN METODE PENGADAAN BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Pelaku

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 7

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. PA;
- b. PPK;

- c. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
- d. Tim Teknis/Tim Ahli;
- e. Tim Juri;
- f. Penyelenggara Swakelola; dan
- g. Penyedia;

## Paragraf 2

### Pengguna Anggaran

#### Pasal 8

- (1) PA sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf a memiliki tugas dan kewenangan :
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - e. menetapkan PPK;
  - f. menetapkan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
  - g. menetapkan penyelenggara Swakelola;
  - h. menetapkan Tim Teknis;
  - i. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
  - j. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
  - k. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp. 10.000.000.000,00 (Sepuluh Miliar Rupiah); atau
    - 2. Seleksi / Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah).
- (2) Kewenangan PA sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b dan i dapat dilimpahkan kepada PPK.

Paragraf 3

PPK

Pasal 9

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis /Kerangka Acuan Kerja;
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. menetapkan tim pendukung;
  - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. melakukan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp.250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah);
  - j. melaksanakan Pembelian Langsung Barang sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah);
  - k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - l. mengendalikan kontrak;
  - m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan kepada PA;
  - n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
  - o. menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - p. menetapkan sanksi kepada Penyedia sesuai dengan; dan
  - q. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas perlimpahan kewenangan dari PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (3) PPK ditetapkan oleh Direktur Utama.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau Tim Ahli.

## Pasal 10

- (1) PPK yang tidak melaksanakan kewajiban pengendalian kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf l dikenakan sanksi administratif berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penundaan kenaikan gaji berkala; dan
  - d. penundaan kenaikan pangkat.
- (2) Dalam hal PPK dijabat oleh Direktur Umum atau Direktur Operasional, Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. teguran lisan diberikan ketika PPK melakukan pelanggaran sebanyak 1(satu) kali yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis diberikan ketika PPK tidak mengindahkan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja;
- (3) Dalam hal PPK dijabat oleh pejabat setingkat Kepala Bagian, Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. teguran lisan diberikan ketika PPK melakukan pelanggaran sebanyak 1(satu) kali yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis diberikan ketika PPK tidak mengindahkan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja;
  - c. penundaan kenaikan gaji berkala diberikan ketika PPK tidak menindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja; dan
  - d. penundaan kenaikan pangkat dilakukan ketika PPK tetap melakukan pelanggaran setelah diberikan sanksi penundaan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberikan oleh Direktur Utama.

Paragraf 4

Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan

Pasal 11

- (1) Panitia Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan :
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan tender Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah);
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan seleksi Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah);
  - c. menyusun dan menetapkan Dokumen Tender dan Seleksi;
  - d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;
  - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - f. menetapkan dan mengumumkan hasil pemilihan penyedia sampai dengan Rp. 10.000.000.000,00 (Sepuluh Miliar Rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
  - g. menetapkan dan mengumumkan hasil pemilihan penyedia sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) untuk jasa konsultasi;
  - h. menjawab sanggah dari penyedia yang memasukkan penawaran;
  - i. menyampaikan hasil Evaluasi Penyedia dan salinan Dokumen Hasil Evaluasi Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - j. menyerahkan dokumen asli Hasil Evaluasi Penyedia Barang/Jasa kepada PA; dan
  - k. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA.
- (2) Pejabat Pengadaan memiliki tugas dan kewenangan :
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp. 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah) dan untuk pekerjaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.100.000,000,00 (Seratus Juta Rupiah);
  - b. menyusun dan menetapkan Dokumen Pengadaan Langsung;
  - c. melakukan evaluasi terhadap dokumen penawaran dari penyedia;
  - d. menetapkan dan mengumumkan pemenang; dan
  - e. melaporkan hasil pemilihan kepada PPK dalam bentuk tertulis.
- (3) Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

- (4) Dalam hal diperlukan, Panitia Pengadaan dapat berasal dari luar pegawai Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh, yang ditetapkan oleh PA.
- (5) Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
  - d. memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar di bidang Pengadaan Barang/Jasa atau minimal memiliki sertifikat pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
  - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (6) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK :
  - a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (7) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan dapat menggunakan jasa Tim Ahli.

#### Pasal 12

- (1) Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan dilarang menambah persyaratan yang diskriminatif dan tidak objektif.
- (2) Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penundaan kenaikan gaji berkala; dan
  - d. penundaan kenaikan pangkat.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. teguran lisan diberikan ketika Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan melakukan pelanggaran sebanyak 1(satu) kali yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. teguran tertulis diberikan ketika Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan tidak mengindahkan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja;
  - c. penundaan kenaikan gaji berkala diberikan ketika Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja; dan
  - d. penundaan kenaikan pangkat dilakukan ketika Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan tetap melakukan pelanggaran setelah diberikan sanksi penundaan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberikan oleh Direktur Utama.
- (5) Dalam hal panitia pengadaan berasal dari Aparatur Sipil Negara di luar pegawai Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh sanksi administratif diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

#### Paragraf 5

#### Tim Teknis/Tim Ahli

#### Pasal 13

- (1) Tim Teknis memiliki tugas dan kewenangan membantu PPK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mulai dari perencanaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Tim Ahli memiliki tugas dan kewenangan membantu PPK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mulai dari perencanaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dibidang tertentu.
- (3) Tim Teknis atau Tim Ahli dapat berasal dari luar Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
- (4) Penetapan Tim Teknis atau Tim Ahli disesuaikan dengan kompetensi dan jenis pekerjaan.

- (5) Tim Teknis atau Tim Ahli diberikan honorarium sesuai dengan kompetensi dan jenis pekerjaan.

Paragraf 6

Tim Juri

Pasal 14

- (1) Tim Juri sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e memiliki tugas dan kewenangan:
- melakukan penilaian proposal/karya/peserta Kontes; dan
  - menetapkan pemenang Sayembara/juara Kontes;
- (2) Tim Juri ditetapkan oleh PA berdasarkan usulan dari PPK.
- (3) Tim Juri berjumlah ganjil yang beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang.

Paragraf 7

Penyelenggara Swakelola

Pasal 15

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f terdiri dari :
- tim persiapan;
  - tim pelaksana; dan
  - tim pengawasan;
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas dan kewenangan melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas dan kewenangan mengawasi persiapan dan pelaksanaan Swakelola.

Paragraf 8

Penyedia

Pasal 16

- (1) Penyedia Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
  - b. memiliki keahlian, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang dan/atau jasa;
  - c. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak dalam menjalani sanksi pidana;
  - d. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
  - e. mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak;
  - f. memiliki alamat tetap dan jelas; dan
  - g. Direksi atau pejabat yang diberi kewenangan berdasarkan surat kuasa direksi untuk menandatangani pakta integritas yang berkaitan dengan proses pengadaan yang diikuti.
- (2) Penyedia dapat diberikan sanksi apabila :
- a. mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai pemenang; dan
  - b. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak.
- (3) Sanksi kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Sanksi denda;
  - b. Sanksi pencantuman dalam daftar hitam;
  - c. ganti kerugian; dan/atau
  - d. Sanksi pencairan jaminan;

#### Pasal 17

- (1) Paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (Lima Belas Miliar Rupiah) diperuntukan bagi usaha kecil dan atau koperasi.
- (2) Nilai Pagu Anggaran pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan koperasi.

Bagian Kedua  
Metode Pengadaan  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 18

Metode Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Pembelian Langsung;
- b. Pengadaan Langsung;
- c. Penunjukan Langsung;
- d. Tender Cepat;
- e. Tender;
- f. Swakelola;
- g. Seleksi;
- h. *E-Purchasing*;
- i. Toko Dalam Jaringan;
- j. Sayembara; dan
- k. Kontes.

Paragraf 2  
Pembelian Langsung  
Pasal 19

Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan terhadap Pengadaan Barang yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi dengan nilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).

Paragraf 3  
Pengadaan Langsung  
Pasal 20

Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan terhadap:

- a. permintaan penawaran disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 250.000.000 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah); atau

- b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah).

#### Paragraf 4

#### Penunjukan Langsung

#### Pasal 21

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Jasa untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan konstruksi yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan atau diperhitungkan sebelumnya;
  - b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - c. pekerjaan pemasangan fasilitas air minum untuk masyarakat berpenghasilan rendah;
  - d. perbaikan bangunan dan jaringan perpipaan yang mengalami gangguan akibat bencana alam ataupun penyebab lainnya yang mempunyai dampak luas terhadap keberlangsungan pelayanan air minum masyarakat yang jika ditunda akan mengakibatkan kerugian baik bagi masyarakat maupun Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh;
  - e. 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;
  - f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan.
  - g. Pengadaan kendaraan dinas roda dua, roda empat maupun kendaraan khusus lainnya sesuai dengan mekanisme pasar dan praktek bisnis yang sudah mapan; atau

- h. infrastruktur Pendukung Teknologi Informasi yang nilainya sudah terpublikasi secara luas sesuai dengan mekanisme pasar dan praktik bisnis yang sudah mapan;

Paragraf 5

Tender Cepat

Pasal 22

Tender Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d dilakukan di dalam pemilihan penyedia yang sudah terqualifikasi sesuai dengan daftar penyedia yang terqualifikasi pada Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

Paragraf 6

Tender

Pasal 23

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e dilakukan terhadap pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan nilai di atas Rp. 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah);

Paragraf 7

Swakelola

Pasal 24

Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf f dilakukan terhadap :

- a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya :
1. Pekerjaan untuk pengembangan teknologi atau metode kerja tertentu;
  2. Pekerjaan Pengoperasian dan/atau pemeliharaan prasarana/sarana Perumda Air Minum Tirta Sago kota Payakumbuh;
  3. Pengadaan / Pembebasan tanah untuk kepentingan perusahaan;
  4. Pekerjaan yang karna sifat,waktu dan lokasi pekerjaan yang tidak memungkinkan dikerjakan oleh penyedia; dan/ atau
  5. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar;

b. Jasa Konsultasi:

1. Pekerjaan Diklat, seminar, lokakarya dan penyuluhan bagi sumber daya manusia; dan/ atau
2. Pekerjaan yang bersifat penelitian, pemrosesan data, perumusan kebijakan perusahaan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu.

Pasal 25

Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas :

- a. Tipe I, yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh; dan
- b. Tipe II, yang direncanakan dan diawasi oleh Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh sebagai penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Pemerintah Daerah Lainnya sebagai pelaksana Swakelola.

Paragraf 8

Seleksi

Pasal 26

Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf g dilakukan terhadap pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah).

Paragraf 9

*E-Purchasing*

Pasal 27

*E-Purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf h dilakukan terhadap pembelian barang/jasa melalui katalog elektronik.

Paragraf 10

Toko Dalam Jaringan

Pasal 28

Toko Dalam Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf i dilakukan terhadap pembelian barang/jasa melalui Toko Dalam Jaringan sepanjang tidak tersedia dalam katalog elektronik.

Paragraf 11

Sayembara

Pasal 29

Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf j dilakukan terhadap kompetisi ide, gagasan, konsep yang dituangkan dalam bentuk rancangan, tulisan, desain dan/atau bentuk lainnya berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara.

Paragraf 12

Kontes

Pasal 30

Kontes sebagaimana dimaksud dalam Pasa 18 huruf k dilakukan terhadap kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan tertentu terhadap Karya atau kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan orang perorangan/kelompok berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 31

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan berpedoman kepada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas :
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi :
  - a. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
  - b. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi :
  - a. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. Penyusunan perencanaan biaya;

- c. Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. Penyusunan Biaya Pendukung.

#### Pasal 32

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis atau KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a dan ayat (5) huruf a :
  - a. menggunakan produk dalam negeri;
  - b. menggunakan produk bersertifikat standar nasional indonesia; dan
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis atau KAK dibolehkan menyebutkan merek.
- (3) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan produk bersertifikat standar nasional indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

#### Bagian Kedua

#### Persiapan Pengadaan

#### Pasal 33

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
- (5) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK.

#### Pasal 34

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia oleh PPK meliputi kegiatan :

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis atau KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

#### Pasal 35

HPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a yang ditetapkan oleh PPK dengan ketentuan :

- a. HPS dihitung menggunakan data yang dapat dipertanggung jawabkan;
- b. HPS disusun untuk pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah);
- c. HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*over head cost*), untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak 10% (sepuluh persen);
- d. Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia;
- e. Nilai HPS merupakan hasil perhitungan harga perkiraan sendiri ditambah pajak pertambahan nilai;
- f. HPS digunakan sebagai :
  1. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
  2. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya; dan
  3. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen);
- g. HPS disusun paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum penjelasan pekerjaan.

#### Bagian Ketiga

#### Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 36

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada :

- a. keluaran atau hasil;

7

- b. volume barang/jasa;
- c. ketersediaan barang/jasa;
- d. sifat dan lokasi pekerjaan;
- e. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
- f. ketersediaan anggaran dalam RKAP.

Bagian Keempat  
Rencana Umum Pengadaan  
Pasal 37

- (1) Pengumuman RUP dilakukan setelah penetapan RKAP.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui laman pemerintah daerah, laman Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh dan/atau pada papan pengumuman resmi Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.
- (3) Pengumuman RUP dilakukan untuk paket pekerjaan tender dan seleksi.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan Tender pengadaan barang/jasa dapat dilakukan setelah pengesahan RKAP oleh KPM.
- (2) Pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah RUP diumumkan.
- (3) Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan maka penandatanganan Kontrak dilakukan pada awal tahun anggaran berjalan.

Pasal 39

- (1) Metode Penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan 1 (satu) sampul atau 1 (satu) file.
- (2) Metode Penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan penyedia jasa konsultasi dilakukan dengan 2 (dua) sampul atau 2 (dua) file.

Pasal 40

- (1) Metode Evaluasi untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan menggunakan harga terendah sistem gugur pasca kualifikasi.

- (2) Metode evaluasi harga terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.
- (3) Metode Evaluasi untuk jasa konsultasi dengan menggunakan kualitas dan biaya prakualifikasi.

#### Pasal 41

- (1) Tender/Seleksi dinyatakan gagal apabila :
  - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah batas akhir pemasukan dokumen penawaran;
  - c. seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS ;
  - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan;
  - f. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
  - h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai;
  - i. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan; dan
  - j. Panitia Pengadaan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- (2) Tindak Lanjut Tender/Seleksi gagal :
  - a. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang;
  - b. Panitia Pengadaan melakukan reviu penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang;
  - c. Panitia Pengadaan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
  - d. Panitia Pengadaan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g; dan
  - e. Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Panitia Pengadaan/PPK, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Panitia Pengadaan/PPK yang baru.

BAB V  
KONTRAK  
Bagian Kesatu  
Jenis Kontrak  
Pasal 42

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan; dan
  - c. *Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;*
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas :
  - a. Lumsum; dan
  - b. Waktu Penugasan;
- (3) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. semua resiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. Nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

- (6) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

Bagian Kedua  
Bentuk Kontrak  
Pasal 43

- (1) Bentuk kontrak terdiri dari :
- a. bukti pembelian;
  - b. kuitansi;
  - c. Surat Perintah Kerja;
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. Surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (4) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah), atau Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah);
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp.250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp.100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui Toko Dalam Jaringan.

Bagian Ketiga  
Penandatanganan Kontrak

Pasal 44

- (1) Kontrak ditandatangani oleh PPK dan dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak SPPBJ diterbitkan dan setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan bagi Pekerjaan Konstruksi atau Pekerjaan yang memerlukan jaminan pelaksanaan.
- (2) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak pengadaan Barang/Jasa bagi Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Akta Perubahan/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Jaminan

Pasal 45

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada PPK untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan / Kontrak pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan pelaksanaan;
  - c. Jaminan uang muka; dan
  - d. Jaminan pemeliharaan.
- (3) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diterbitkan oleh Bank.

Pasal 46

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk paket Pekerjaan Konstruksi yang bernilai di atas Rp. 15.000.000.000,00 (Lima Belas Miliar Rupiah) dengan nilai 3% (tiga persen) dari total HPS.

9

#### Pasal 47

- (1) Jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk paket pekerjaan Konstruksi yang bernilai di atas Rp. 250.000.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. nilai penawaran terkoreksi antara 80 % (delapan puluh persen) sampai dengan 100 % (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. nilai penawaran terkoreksi dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS, besar jaminan Pelaksanaan 5 % (lima persen) dari nilai HPS.
- (3) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

#### Pasal 48

- (1) Jaminan Uang Muka besarnya senilai dengan Uang Muka yang diterima oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Nilai Uang Muka dapat diberikan paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak.
- (3) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proposional pada setiap tahapan pembayaran.

#### Pasal 49

- (1) Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100 % (seratus persen) untuk :
  - a. Pekerjaan Kontruksi; dan
  - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diganti dengan uang retensi.

7

- (4) Jaminan Pemeliharaan atau uang retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) besarnya 5 % (lima persen) dari nilai Kontrak.

Bagian Kelima  
Pembayaran Prestasi Pekerjaan  
Pasal 50

- (1) 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.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima oleh PPK setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, denda (apabila ada) dan pajak.
- (3) PPK dapat menahan sebagian pembayaran pekerjaan sebagai uang retensi dengan nilai 5% (lima persen) untuk Jaminan Pemeliharaan jika penyedia tidak menyerahkan jaminan pemeliharaan.
- (4) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima, khusus untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Toko Dalam Jaringan.
- (5) Bentuk pembayaran kepada penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis barang/jasa yang diadakan.

Bagian Keenam  
Perubahan Kontrak  
Pasal 51

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama penyedia 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; dan/atau

- d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga tercantum dalam kontrak awal.

Bagian Ketujuh  
Penyelesaian Kontrak

Pasal 52

- (1) Dalam hal penyedia gagal dalam menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada penyedia dan perpanjangan jaminan pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melampaui tahun anggaran.

Bagian Kedelapan  
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 53

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap Barang/Jasa yang diserahkan.
- (3) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Pasal 54

- (1) PPK menyerahkan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 kepada PA.

- (2) Penyerahan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.

#### Bagian Kesembilan

#### Keadaan Kahar

#### Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadinya keadaan Keadaan Kahar, pelaksanaan kontrak dapat dihentikan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan Keadaan Kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya Keadaan Kahar diatur dalam kontrak.

#### BAB VI

#### PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 56

- (1) Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh mengembangkan sistem pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) Dalam rangka pengembangan sistem pengadaan Barang/Jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
  - a. peningkatan kualitas dan/atau kuantitas sumber daya manusia; dan
  - b. penyediaan sarana dan prasarana.

#### Pasal 57

Ruang lingkup pengembangan sistem pengadaan Barang/Jasa secara elektronik terdiri atas :

- a. perencanaan pengadaan;
- b. persiapan pengadaan;
- c. pemilihan penyedia;
- d. pelaksanaan kontrak;
- e. serah terima pekerjaan;
- f. pengelolaan penyedia; dan
- g. katalog elektronik;

### Pasa 58

Pengembangan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

## BAB VII

### PENGAWASAN, PENGADUAN MASYARAKAT DAN PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 59

- (1) Direktur Utama melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa melalui SPI.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. kegiatan audit;
  - b. reviu;
  - c. pemantauan; dan
  - d. evaluasi.
- (3) Pengawasan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya; dan
  - b. kepatuhan terhadap peraturan;
- (5) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 60

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada SPI disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- (2) Aparat Penegak Hukum meneruskan pengaduan masyarakat kepada SPI untuk ditindaklanjuti.
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
- (4) SPI melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Direktur Utama.
- (5) Direktur Utama melaporkan kepada instansi yang berwenang, dalam

hal diyakini adanya indikasi KKN yang merugikan keuangan Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh.

- (6) Direktur Utama memfasilitasi masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 61

- (1) Perumda Air Minum Tirta Sago Kota Payakumbuh wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia.

#### Pasal 62

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 63

Pada saat peraturan walikota ini berlaku:

- a. pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan tetap dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Nomor: 01/PD-PDAM/V/2015; dan
- b. Kontrak yang telah ditandatangani dan sedang dilaksanakan tetap dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Nomor: 01/PD-PDAM/V/2015.

9

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

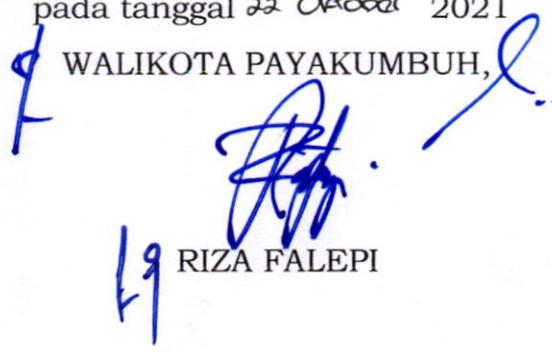
Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Nomor: 01/PD-PDAM/V/2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 22 Oktober 2021

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

  
RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh  
pada tanggal 22 Oktober 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,



RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2021 NOMOR : 37

PARAF KOORDINASI		
JABATAN	PARAF	TANGGAL
1 Kabao Pereko		21-10-21
2 Kab. Atm		21-10-21
3 Atm		21-10-21
4 Atm		21-10-21
5		
6		
7		