



**BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 22 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA TARUM KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Tarum Kabupaten Karawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 144);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Tarum Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2010 Nomor 6 Seri: E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA TARUM KABUPATEN KARAWANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Karawang.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
6. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Tarum Kabupaten Karawang yang selanjutnya disebut PDAM Tirta Tarum adalah BUMD yang bergerak di bidang pelayanan air minum.
7. Dewan Pengawas adalah organ PDAM Tirta Tarum yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan PDAM Tirta Tarum.
8. Direksi adalah organ PDAM Tirta Tarum yang bertanggung jawab atas pengurusan PDAM Tirta Tarum untuk kepentingan dan tujuan PDAM Tirta Tarum serta mewakili PDAM Tirta Tarum baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PDAM Tirta Tarum.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam pengadaan barang/jasa, yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja PDAM Tirta Tarum.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, e-purchasing yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di lingkungan PDAM Tirta Tarum ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
13. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Penyelenggara Swakelola adalah PDAM Tirta Tarum yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Direksi PDAM Tirta Tarum, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

16. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh PDAM Tirta Tarum.
17. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada PDAM Tirta Tarum yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi PDAM Tirta Tarum.
18. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/ jasa oleh PDAM Tirta Tarum yang dibiayai dari anggaran PDAM Tirta Tarum dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh PDAM Tirta Tarum.
20. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
21. 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.
22. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
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 keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
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. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
28. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
29. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
30. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
32. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.
33. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
34. 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.
35. *Integrated Procurement System* yang selanjutnya disingkat IPROCS adalah Sistem Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
36. Sertifikat Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari perusahaan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang barang dan jasa.
37. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
38. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh UKPBJ Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
39. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
40. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
41. Kontrak Payung adalah kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
42. Kontrak Tahun Jamak adalah kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, berupa pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atau pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.
43. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

44. 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.
45. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
46. Produk Dalam Negeri adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.
47. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
48. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh PDAM Tirta Tarum dalam jangka waktu tertentu.
49. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
50. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
51. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
52. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah rencana kerja tahunan perusahaan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PDAM Tirta Tarum dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

- (2) Peraturan Bupati ini 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 penggunaan produk dalam negeri;
 - c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah dan/atau pelaku usaha di Daerah;
 - d. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan
 - e. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB II KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 3

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum, meliputi:

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

Bagian Kedua Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah. Untuk Pengadaan Barang/Jasa strategis yang memiliki nilai yang signifikan dapat dilakukan pendekatan *Total Cost Of Ownership (TCO)*;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

- c. kompetitif, 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;
- d. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
- e. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat;
- f. terbuka, berarti pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat; dan
- g. akuntabel berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dan potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Bagian Ketiga Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum, wajib mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi 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 negara, keuangan daerah dan keuangan PDAM Tirta Tarum;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III
PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

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

Bagian Kedua
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. PPHP; dan
 - d. Penyelenggara Swakelola.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. UKPBJ;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. PPHP; dan
 - f. Penyedia.
- (3) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum untuk pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 2
Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a, adalah Direktur Utama.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan pejabat pengadaan;
 - i. menetapkan PPHP;
 - j. menetapkan UKPBJ;
 - k. menetapkan penyelenggara swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes; dan
 - n. menyatakan tender gagal/seleksi gagal.

Paragraf 3
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 9

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - 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. dapat melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - k. mengendalikan kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Paragraf 4
Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 10

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/ Jasa pada PDAM Tirta Tarum.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ memiliki fungsi:
- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.
- (3) Pembentukan dan struktur organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 11

Tugas dan fungsi UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, untuk Pengadaan Barang/Jasa lainnya dan Jasa Konstruksi diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan jasa konsultansi diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Paragraf 5 Pejabat Pengadaan

Pasal 12

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Paragraf 6 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 13

PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf e, memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paragraf 7 Penyelenggara Swakelola

Pasal 14

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

**Paragraf 8
Penyedia**

Pasal 15

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
- a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

**BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN**

**Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan**

Pasal 16

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam RKAP.
- (3) Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
- a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Hasil Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimuat dalam RUP.

Pasal 17

- (1) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/Justifikasi Teknis; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penetapan Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 18

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/Justifikasi Teknis;
- b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Biaya Anggaran; dan
- c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 19

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, dilakukan dengan berorientasi pada:
 - a. keluaran atau hasil;
 - b. volume barang/jasa;
 - c. ketersediaan barang/jasa;
 - d. kemampuan pelaku usaha; dan
 - e. ketersediaan anggaran belanja.
- (2) Pemaketan dilakukan dengan memperhatikan paket usaha untuk usaha mikro dan usaha kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.

Bagian Kedua Rencana Umum Pengadaan

Pasal 20

- (1) PA menyusun, menetapkan dan mengumumkan RUP sesuai kebutuhan PDAM Tirta Tarum.
- (2) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh PDAM Tirta Tarum sendiri; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar BUMD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (3) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan PDAM Tirta Tarum;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 1. pemaketan pekerjaan;
 2. cara pengadaan barang/jasa; dan
 3. pengorganisasian pengadaan barang/jasa;
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja.

- (4) Penyusunan Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (5) PDAM Tirta Tarum menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dibiayai dari RKAP yang meliputi:
 - a. honorarium personil organisasi pengadaan barang/jasa termasuk tim teknis dan tim pendukung;
 - b. biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen pemilihan barang/jasa; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (6) Penyusunan RUP pada PDAM Tirta Tarum untuk tahun anggaran berikutnya harus selesai pada tahun anggaran yang berjalan.

Pasal 21

- (1) Pengumuman RUP PDAM Tirta Tarum dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. IPROCS; dan/atau
 - b. situs web PDAM Tirta Tarum.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan atau revisi paket pengadaan, pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kembali.

BAB V

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 22

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. Justifikasi Teknis;
 - b. penyelenggara swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. rencana anggaran biaya.
- (2) Justifikasi Teknis Pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Direktur Utama.

- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dalam Peraturan Direksi.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak tersendiri.
- (5) Hasil persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Justifikasi Teknis kegiatan/sub kegiatan/output.

Pasal 23

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

Bagian Kedua Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 24

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

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

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Paragraf 1 Pelaksanaan

Pasal 25

- (1) PDAM Tirta Tarum dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Unit Kerja dengan tetap berpedoman pada prinsip dan etika pengadaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

**Paragraf 2
Pembayaran**

Pasal 26

- (1) Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola secara tunai dan non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Direksi.

**Paragraf 3
Pengawasan dan Pertanggungjawaban**

Pasal 27

- (1) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala sesuai progress.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia**

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan dengan:
 - a. Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - b. Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. *E-Purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (3) Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukkan Langsung.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana disebutkan ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 29

- (1) Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia secara tunai dan non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VII KONTRAK

Bagian Kesatu Jenis Kontrak

Pasal 30

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Terima Jadi (*Turnkey*);
 - e. Kontrak Payung; dan
 - f. Kontrak Tahun Jamak.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Waktu Penugasan; dan
 - c. Kontrak Payung.
- (3) Jenis 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 risiko 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 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.
- (5) Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak terima jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf d 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.
- (7) Kontrak payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani.
- (8) 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.
- (9) Kontrak tahun jamak merupakan kontrak pengadaan barang/jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kontrak

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
- a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Penandatanganan Kontrak;
 - c. Pemberian uang muka;
 - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. Perubahan Kontrak;
 - f. Penyesuaian harga;

- g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
 - h. Pemutusan Kontrak;
 - i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
 - j. Penanganan Keadaan Kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran PDAM Tirta Tarum.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga Bentuk Kontrak

Pasal 32

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - 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) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk:
- a. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - c. pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf d digunakan untuk:
- a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit 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 daring.

**Bagian Keempat
Penyelesaian Kontrak**

Pasal 33

- (1) Dalam hal Penyedia gagal 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 pada 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.

**BAB VIII
PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA**

**Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik**

Pasal 34

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara *e-purchasing*.

Pasal 35

Pengadaan barang/jasa secara elektronik pada PDAM Tirta Tarum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 bertujuan untuk:

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
- b. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. memperbaiki tingkat efisiensi proses Pengadaan;
- d. mendukung proses monitoring dan audit; dan
- e. memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Pasal 36

Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada PDAM Tirta Tarum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dilakukan dengan menggunakan sistem pengadaan barang/jasa yang dikembangkan oleh PDAM Tirta Tarum.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 37

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau multiyears, maka PDAM Tirta Tarum dapat melakukan pengadaan barang/jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari PDAM Tirta Tarum, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang (*multiyears*), PA perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *bestpractice* yang berlaku.

Bagian Ketiga
E-Purchasing

Pasal 38

- (1) *E-purchasing* dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (2) Persiapan pengadaan melalui *E-purchasing* oleh PPK meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis;
 - b. perkiraan harga; dan
 - c. penyusunan rancangan surat pesanan.
- (3) Penyusunan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dimungkinkan penyebutan merek barang/jasa yang dimuat dalam katalog elektronik, dengan didukung justifikasi teknis secara tertulis yang ditetapkan PPK.
- (4) Dalam penyusunan perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak diwajibkan menyusun HPS, PPK mencari referensi harga barang/jasa yang akan diadakan, termasuk biaya pendukung seperti ongkos kirim, instalasi, dan/atau training (apabila diperlukan)
- (5) Penyusunan rancangan surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memuat antara lain hak dan kewajiban para pihak, waktu dan alamat pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan, harga pembayaran, sanksi, denda keterlambatan, keadaan kahar, penyelesaian perselisihan, dan larangan pemberian komisi.
- (6) Pelaksanaan *E-Purchasing* mengacu pada prosedur untuk *E-Purchasing*, syarat dan ketentuan penggunaan pada aplikasi *E-Purchasing*; dan panduan pengguna aplikasi *E-Purchasing* (*user guide*) aplikasi *E-Purchasing* yang ditetapkan oleh PDAM Tirta Tarum.
- (7) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses *E-purchasing* berupa tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak pada katalog elektronik atau surat pesanan.

BAB IX JAMINAN

Pasal 39

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum, terdiri atas:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Sanggah Banding;
 - c. Jaminan Pelaksanaan;
 - d. Jaminan Uang Muka; dan
 - e. Jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (4) Bentuk Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat:
 - a. tidak bersyarat;
 - b. mudah dicairkan; dan
 - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan..
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jaminan Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB X PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 40

- (1) Direktur Utama melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Pengawasan pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian tingkat komponen dalam negeri;

- d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan Satuan Pengawasan Intern PDAM Tirta Tarum.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 41

- (1) Direktur Utama melakukan pembinaan penyelenggaraan pengadaan barang/ jasa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
- a. pemberian bimbingan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
 - b. pertemuan dan koordinasi pengelolaan barang/jasa secara berkala.
- (4) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama dapat membentuk tim pembinaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB XI

PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 42

- (1) PDAM Tirta Tarum dapat memberikan pelayanan hukum kepada pelaku pengadaan barang/jasa pada PDAM Tirta Tarum 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, organisasi masyarakat, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan pelaku usaha yang bertindak sebagai agen pengadaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Tarum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB XII

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Pasal 43

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 44

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk kesinambungan pelayanan pelanggan PDAM Tirta Tarum yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial; dan/atau
 - b. kerusakan sarana dan/atau prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
- (5) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- (6) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
- (7) Penanganan keadaan darurat yang hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan secara manual sampai dengan tersedianya sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dipenuhi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Direksi tentang Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 23 April 2020

BUPATI KARAWANG,



CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 23 April 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2020

NOMOR 24