



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 03 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA MUKTI

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mukti perlu Menetapkan Pedoman Pengadaan Barang Jasa Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mukti dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa pertimbangan sebagaimana huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mukti;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 34) 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 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan

- Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);

9. 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) ;
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penyertaan Modal Daerah Kepada PDAM Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mukti (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIANJUR TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA MUKTI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
5. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggung jawab atas pengurusan

- BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Perumdam adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum
 7. Pengadaan Barang/Jasa pada Perumdam yang selanjutnya disebut pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang di biayai dari Dana Perusahaan/Penyertaan Modal Pemerintah untuk operasional Perusahaan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima pekerjaan.
 8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran.
 9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat teknis yang diberi kewenangan oleh Direksi BUMD untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam proses pengadaan barang/jasa.
 10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direksi BUMD untuk mengelola pemilihan penyedia.
 11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
 12. Penyedia Barang/jasa BUMD yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 13. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
 14. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa dan/atau menerima hasil pekerjaan.
 15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
 16. Pekerjaan kontruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengopersian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 17. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

18. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
20. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
21. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui system katalog elektronik atau toko daring.
22. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
24. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultasi/Jasa lainnya dalam keadaan tertentu/mendesak.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi BUMD Perumdam dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk :

- a. Menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu dan lebih murah; dan
- b. Mewujudkan proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran operasional BUMD Perumdam.

BAB II KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA

Pasal 4

Kebijakan Pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik.

Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan transparansi.

Pasal 6

Semua Pihak yang terlibat dalam pengadaan Barang/Jasa 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 langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau

- kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjajikan 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 RUANG LINGKUP

Pasal 7

- (1) Ruang lingkup Pengadaan Barang/Jasa adalah semua Pengadaan Barang/jasa yang bersumber dari:
- Penyertaan modal dari pemerintah;
 - Hibah tidak terikat;
 - Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - Sumber dana lain yang sah
 - Dana perusahaan;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Barang;
 - Pekerjaan kontruksi;
 - Jasa konsultansi; dan
 - Jasa lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
- Swakelola; dan/atau
 - Penyedia barang/jasa.
- (4) Pengadaan Barang Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB IV
PELAKU PENGADAAN

Pasal 8

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. Penyelenggara Swakelola; dan
 - g. Penyedia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaku Pengadaan barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD Perumdam.

BAB V
PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri dari:
 - a. Perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
 - b. Perencanaan pengadaan melalui penyedia.
- (3) BUMD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa pada website dan/atau media lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD Perumdam.

BAB VI
PERSIAPAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan

Pasal 10

- (1) Persiapan Pengadaan terdiri atas:
 - a. Persiapan Pengadaan Barang/jasa melalui swakelola.
 - b. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Persiapan pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi penetapan sasaran, penyelenggaraan swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.
- (4) Persiapan pengadaan melalui penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
 - a. Menetapkan harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - b. Menetapkan rancangan kontrak;
 - c. Menetapkan spesifikasi teknis/kerangka Acuan Kerja (KAK); dan/atau
 - d. Menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan dan/atau sertifikat garansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi BUMD Perumdham.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 11

- (1) Metode pemilihan Penyedia Brang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya terdiri atas:
 - a. E-purchasing;
 - b. Pengadaan langsung;

- c. Penunjukan lnsung;
 - d. Tender.
- (2) Metode pemilihan penyedia jasa konsultasi terdiri dari:
- a. e-purchasing;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan lnsung;
 - d. seleksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kontrak

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas:
- a. Pelaksanaan kontrak swakelola; dan
 - b. Pelaksana kontrak penyedia.
- (2) Pelaksanaan kontrak swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD Perumdam.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Direksi BUMD Perumdam.
- (4) Pelaksanaan kontrak penyedia sebagaimana pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Penetapan surat penunjukan penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. Penandatanganan kontrak;
 - c. Pemberian uang muka;
 - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. Perubahan kontrak;
 - f. Penyesuaian harga;
 - g. Penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - h. Pemutusan kontrak;
 - i. Serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. Penanganan keadaan kahar.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Direksi BUMD Perumdam.

BAB VII JENJANG NILAI PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/jasa lainnya dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. Nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa faktur/Nota/Kuintansi.
 - b. Nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - c. Nilai paling sedikit diatas RP 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan untuk metode Tender oleh Pokja Pemilihan dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. Nilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti berupa faktur/Nota/kuitansi;
 - b. Nilai paling sedikit diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - c. dilakukan untuk Tender oleh Kelompok Kerja Pemilihan dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjin Nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode penunjukan langsung

dilakukan dalam keadaan tertentu/mendesak oleh Pejabat Pengadaan dan/atau PPK berdasarkan persetujuan Direksi BUMD Perumdam.

- (4) Pengadaan Barang/Jasa nilai paling banyak 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan metode e-purchasing melalui toko daring dengan bukti kontrak berupa Surat Pesanan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pembinaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh tim koordinasi Pembinaan BUMD Perumdam.
- (2) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Pengawas Internal.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Perjanjian/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB X

PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 03 Januari 2022
BUPATI CIANJUR,

ttd/cap

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 04 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,

H. CECEP ALAMSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2021 NOMOR 128