



**WALIKOTA PALOPO  
PROVINSISULAWESISELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**

NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

**PENGADAAN BARANG DAN JASA PERUSAHAAN AIR MINUM  
TIRTA MANGKALUKU DAERAH KOTA PALOPO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA PALOPO,**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu membentuk peraturan Walikota tentang Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo;
  - b. bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa merupakan salah satu jenis kegiatan yang sangat menentukan kelancaran operasional dan perkembangan usaha perusahaan;
  - c. bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo harus dilaksanakan secara efisien dan efektif dengan prinsip persaingan sehat, transparan dan perlakuan yang adil bagi semua pihak;
  - d. bahwa hasil pengadaan barang/jasa dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan dan manfaat bagi kelancaran tugas Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo dan pelayanan kepada masyarakat;
  - e. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Palopo tentang Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3046);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4186);
  5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
14. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-15/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara;

15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 31/PRT/M/2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
17. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo;
18. Peraturan Walikota Palopo Nomor 17 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PALOPO TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PERUSAHAAN AIR MINUM TIRTA MANGKALUKU DAERAH KOTA PALOPO.**

### **BABI**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo;
2. Walikota adalah Walikota Palopo;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Palopo sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan di Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
4. Sekertaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo;
5. Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh PAM-TM yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
6. Perusahaan Air Minum Tirta Mangkaluku Daerah Kota Palopo yang selanjutnya disebut PAM-TM milik Pemerintah Daerah Kota Palopo;
7. Pengguna barang/jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik PAM-TM;

8. Diréksi adalah Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut Penanggung jawab Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PAM-TM;
9. Kuasa Penanggung jawan Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PPA untuk menggunakan Anggaran PAM-TM .
10. Pejabat Pengelola Kegiatan adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
11. Panitia Pengadaan adalah unit organisasi PAM-TM yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
12. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Penanggung jawab Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
13. Pejabat pengadaan adalah pejabat yang karena tugas pokok dan fungsinya dan atau pejabat lain yang di angkat oleh Direksi;
14. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disebut SPI atau pengawas internal PAM-TM adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya;
16. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);

20. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaandan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang;
21. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta;
22. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh PAM-TM sebagai penanggung jawab anggaran, instansi lain dan/atau kelompok masyarakat;
23. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan yang memuat informasidan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pengelola Kegiatan dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
25. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
26. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
27. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
28. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
29. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat;
30. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);

31. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah), pekerjaan konstruksi bernilai paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi bernilai paling tinggi Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
32. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan;
33. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan;
34. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
35. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung;
36. Pengadaan barang/jasa berulang (repeat order) adalah barang yang diperoleh dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a). keperluan mendesak untuk memenuhi kebutuhan/pelayanan masyarakat atas pekerjaan pembangunan jaringan dan penanggulangan kebocoran pipa distribusi dan tertier;
  - b). spesifikasi teknis minimal harus sama dgn kontrak sebelumnya;
  - c). harga minimal sama dgn kontrak sebelumnya;
  - d). mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan kontrak sebelumnya;
  - e). dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas.
37. 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;
38. 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;

39. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum Pemerintah/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Panitia Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa;
40. Pekerjaan Kompleks/Spesifik adalah pekerjaan yang memerlukan:
- a. teknologi tinggi;
  - b. mempunyai risiko tinggi;
  - c. menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau;
  - d. pekerjaan yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
41. Efisien adalah pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
42. Efektif adalah setiap pengadaan barang/jasa diperoleh dengan sumber daya yang tersedia dan mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya;
43. Transparan adalah pemberian informasi yang lengkap kepada seluruh calon peserta yang diperkirakan akan ikut dalam proses pengadaan/jasa dan disampaikan melalui media informasi yang dapat menjangkau seluas-luasnya dunia usaha;
44. Terbuka adalah pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
45. Bersaing adalah pengadaan barang/jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu;
46. Adil/tidak diskriminatif adalah pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan dan/atau alasan apapun;
47. Akuntabel adalah pencapaian sasaran yang baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa;



**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman baik bagi para pelaksana maupun semua pihak yang berkepentingan dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di lingkungan PAM-TM;
- (2) Tujuan peraturan ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan PAM-TM terlaksana secara tertib, transparan, ekonomis, berdaya guna, berhasil guna dan akuntabel.

**BAB III**

**Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini berlaku untuk pengadaan barang/jasa di lingkungan PAM-TM Daerah Kota Palopo yang sumber dananya seluruhnya berasal dari PAM-TM, atau pinjaman Bank maupun dana pihak ketiga yang pembayarannya menjadi tanggungjawab PAM-TM;

**Pasal 4**

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:

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

**Pasal 5**

Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. pengadaan Barang;
- b. pekerjaan Konstruksi;
- c. jasa Konsultansi; dan
- d. jasa Lainnya.

**BAB IV**

**TATA NILAI PENGADAAN**

**Bagian Pertama**

**Prinsip Pengadaan**

**Pasal 6**

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;

- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

**Bagian Kedua**  
**Etika Pengadaan**

**Pasal 7**

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

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

**BAB V**  
**PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA**

**Bagian Pertama**  
**Organisasi Pengadaan**

**Pasal 8**

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Penanggung jawab pengguna anggaran;
  - b. KPPA;
  - c. Pejabat pengelola kegiatan;
  - d. Panitia/Pejabat Pengadaan ( sub.divisi pengadaan ); dan
  - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
  - a. Penanggung jawab pengguna anggaran;
  - b. KPPA;
  - c. Pejabat pengelola kegiatan;
  - d. Panitia/Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan; dan
  - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terikat tahun anggaran;
- (4) Pejabat Pengelola Kegiatan dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Kedua**

**Penanggung Jawab Pengguna Anggaran**

**Pasal 9**

- (1) Penanggung jawab pengguna anggaran memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
  - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di *website* PAM-TM;
  - c. menetapkan KPPA
  - d. menetapkan Pejabat Pengelola Kegiatan;
  - e. menetapkan Panitia/Pejabat Pengadaan;
  - f. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
  - g. menetapkan:

- 1) pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau;
  - 2) pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- h. mengawasi pelaksanaan anggaran;
  - i. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. menyelesaikan perselisihan antara Pejabat Pengelola Kegiatan dengan Panitia/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
  - k. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Penanggung jawab Pengguna Anggaran dapat:
- a. menetapkan tim teknis; dan/atau
  - b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

### **Pasal 10**

Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi, Penanggung jawab pengguna Anggaran PAM-TM menetapkan seorang atau beberapa orang KPPA; dan pejabat pengelola kegiatan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kuasa Penanggungjawab Pengguna Anggaran**

### **Pasal 11**

- (1) KPPA pada PAM-TM merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh Penanggung jawab pengguna Anggaran;
- (2) KPPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh Penanggung jawab pengguna Anggaran.

**Bagian Keempat**  
**Pejabat Pengelola Kegiatan**  
**Pasal 12**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
    - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
    - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
    - 3) rancangan Kontrak dan rancangan SPK.
  - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. menyetujui bukti pembelian atau Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian
  - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
  - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Penanggung jawab Pengguna Anggaran;
  - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA dengan Berita Acara Penyerahan;
  - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA setiap bulan dan;
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Penanggung jawab Pengelola Kegiatan dapat:
- a. mengusulkan kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA:
    - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
    - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
  - b. menetapkan tim pendukung;
  - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Penanggung jawab Pengelola Kegiatan dan Panitia/Pejabat Pengadaan; dan
  - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

### **Pasal 13**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Kegiatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
  - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
  - e. menandatangani Pakta Integritas;
  - f. tidak menjabat sebagai Direksi, Pejabat Penanda Tangan /Kuitansi/Invoice atau Bendahara; dan
  - g. memiliki pengalaman dalam pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Persyaratan tidak menjabat pejabat penandatanganan Kuitansi/Invoice sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dikecualikan untuk Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA yang bertindak sebagai Pejabat Pengelola Kegiatan;
- (4) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Kegiatan, persyaratan pada ayat (2) dikecualikan untuk Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA yang bertindak sebagai Pejabat Pengelola Kegiatan;
- (5) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
  - a. berpendidikan paling kurang Diploma Tiga (D3) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
  - b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

### **Pasal 14**

Pejabat Pengelola Kegiatan dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari Anggaran PAM-TM.

**Bagian Kelima**  
**Panitia/Pejabat Pengadaan**

**Pasal 15**

Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPAPAM-TM akan mengangkat Panitia/Pejabat Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/ Jasa.

**Pasal 16**

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Keanggotaan Panitia Pengadaan wajib ditetapkan untuk:
  - a. Pengadaan Barang dan Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.900.000.000,00 (sembilan ratusjutarupiah);
  - b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - c. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Anggota Panitia Pengadaan berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.

**Pasal 17**

- (1) Paket Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
- (2) Paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
- (3) Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;
- (4) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

**Pasal 18**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;

- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia Pengadaan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
  - e. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/ Jasa;
  - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa di *website* PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya;
  - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - g. khusus untuk Panitia Pengadaan:
    - 1) menjawab sanggahan;
    - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
      - a) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
      - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk pake Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
    - 3) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pengelola Kegiatan dan Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ Kuasa Penanggungjawab Pengguna Anggaran;
    - 4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
    - 5) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Direksi.



- h. khusus Pejabat Pengadaan:
    - 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
      - a) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah); dan/atau
      - b) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah); dan/atau
      - c) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
    - 2) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pengelola Kegiatan;
    - 3) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ KPPA; dan
    - 4) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ KPPA.
  - i. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada Pejabat Pengelola Kegiatan:
- a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- (4) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai PAM-TM;
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.
- (6) Anggota Panitia Pengadaan dilarang duduk sebagai:
- a. Pejabat Pengelola Kegiatan;
  - b. Pejabat Penanda Tangan kuitansi/invoice;
  - c. Bendahara;
  - d. SPI.

## **Bagian Keenam**

### **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan**

#### **Pasal 19**

- (1) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai PAM-TM.
- (3) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami isi Kontrak;
  - c. memiliki kualifikasi teknis;
  - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - e. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan kuitansi/invoice atau Bendahara.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk memhantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- (6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ KPPA;
- (7) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.

**Bagian Ketujuh**  
**Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 20**

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan Perundang-Undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan Pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub. kontrak;
  - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada sub. bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
  - h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
  - i. khusus untuk Pelelangan dan Pemilihan Langsung Pengadaan Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari Bank;
  - j. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

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

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N= jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- k. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/ atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
  - l. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir
  - m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
  - n. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - p. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf j, dan huruf l.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h dan huruf i, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang-perorangan.
- (4) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.
- (5) Pegawai PAM-TM dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan PAM-TM.
- (6) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

#### **Pasal 21**

- (1) KD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf h pada sub.bidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Untuk Pekerjaan Konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir); dan

- b. Untuk Pengadaan Jasa Lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir).
- (2) KD paling kurang sama dengan nilai total HPS dari pekerjaan yang akan dilelangkan;
  - (3) Ketentuan pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat diikuti oleh perusahaan nasional karena belum ada perusahaan nasional yang mampu memenuhi KD;
  - (4) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (*lead firm*).

#### **Pasal 22**

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup kegiatan Pengadaan Barang/Jasa terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa, maka dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa:
  - a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia Barang/Jasa saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain; dan/atau
  - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia Barang/Jasa atau konsorsium Penyedia Barang/Jasa untuk menggunakan tenaga ahli asing.
- (2) Tenaga ahli asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.

### **BAB VI**

#### **RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 23**

- (1) Penanggungjawab Pengguna Anggaran/KPPA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada PAM-TM masing-masing.
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh PAM-TM sendiri; dan/atau
  - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai dari pinjaman, dan dibiayai berdasarkan kerja sama secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

- (3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan PAM-TM, termasuk kegiatan pemeliharaan;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
    - 1) pemaketan pekerjaan;
    - 2) cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
    - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
  - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) KAK 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.

#### **Pasal 24**

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada PAM-TM untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (2) PAM-TM menyediakan biaya pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari PAM-TM, yang meliputi:
  - a. honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek;
  - b. biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/ Jasa; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan.
- (3) PAM-TM menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) PAM-TM menetapkan standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan.

### **Pasal 25**

- (1) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA melakukan pemaketan Barang/Jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa kegiatan dan anggaran PAM-TM.
- (2) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- (3) Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA dilarang:
  - a. menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
  - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
  - c. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
  - d. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

### **Pasal 26**

- (1) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah RKAP disetujui.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang berisi:
  - a. Nama dan alamat Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA;
  - b. Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. Lokasi pekerjaan; dan
  - d. Perkiraan besaran biaya.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam *website* PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya.
- (4) PAM-TM dapat mengumumkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Kontraknya akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran berikutnya yang akan datang.

**BAB VII**  
**SWAKELOLA**  
**Bagian Pertama**  
**Ketentuan Umum Swakelola**

**Pasal 27**

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh PAM-TM sebagai penanggungjawab anggaran.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
  - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia, serta sesuai dengan tugas dan fungsi PAM-TM , namun tidak merupakan tugas pokok dan fungsi sebagai pegawai/karyawan PAM-TM;
  - b. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - c. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidak
  - d. pastian dan risiko yang besar;
  - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan perusahaan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
  - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi PAM-TM yang bersangkutan;
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggung jawaban pekerjaan.
- (4) Pengadaan melalui Swakelola dapat dilakukan oleh Penanggung Jawab Anggaran PAM-TM ;
- (5) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.



### **Pasal 28**

- (1) Pengadaan Swakelola oleh PAM-TM Penanggung Jawab Anggaran:
  - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh PAM-TM/Penanggung Jawab Anggaran; dan
  - b. mempergunakan pegawai sendiri, atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai PAM-TM yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.

### **Pasal 29**

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi:
  - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan; penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
  - b. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahandan peralatan yang sesuai;
  - c. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerjaharijan; dan
  - d. penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAP atau perencanaan yang telah disusun oleh Direksi.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Kegiatan perencanaan Swakelola dimuat dalam KAK.
- (4) Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- (5) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA menetapkan standar biaya untuk honorarium pelaksana Swakelola.
- (6) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Swakelola**  
**Pasal 30**

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh PAM-TM selaku Penanggung Jawab Anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadangan tenaga ahli dilakukan oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Sub Divisi Pengadaan;
- b. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
- c. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja;
- d. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
- e. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- f. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat menggunakan Uang Muka kerja setelah mendapat persetujuan oleh Penanggung jawab Pengguna Anggaran;
- g. Uang Muka kerja dipertanggung jawabkan secara berkala maksimal secara mingguan /bulanan;
- h. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- i. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
- j. pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA/ Pejabat Pengelola Kegiatan, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola**  
**Pasal 31**

- (1) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh PAM-TM Penanggung Jawab Anggaran.
- (2) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/Pelaksana Swakelola kepada Pejabat Pengelola Kegiatan secara berkala.

- (3) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh Pelaksana Swakelola sampai kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA.
- (4) SPI pada PAM-TM Penanggungjawab Anggaran melakukan audit terhadap pelaksanaan Swakelola dan menyampaikan laporan hasil audit kepada Direksi.

**BAB VII**  
**PENGADAAN BARANG/JASA**  
**MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA**

**Bagian Pertama**  
**Persiapan Pengadaan**

**Pasal 32**

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
  - a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. pemilihan sistem pengadaan;
  - c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
  - d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/ Jasa;
  - e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - f. penetapan HPS.
- (2) Proses persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan setelah Rencana Umum Pengadaan ditetapkan.

**Bagian Kedua**

**Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 33**

- (1) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
  - a. pengkajian ulang paket pekerjaan; dan
  - b. pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan.
- (2) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh:
  - a. Pejabat Pengelola Kegiatan; dan/atau
  - b. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan:
  - a. menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. mempertimbangkan kepentingan masyarakat;
  - c. mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan

- d. memperhatikan ketentuan tentang pemaketan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (4) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka:
- a. Pejabat Pengelola Kegiatan mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA untuk ditetapkan; atau
  - b. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Sub Divisi Pengadaan mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui Pejabat Pengelola Kegiatan Pejabat Pengelola Kegiatan untuk ditetapkan oleh Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pemilihan Sistem Pengadaan**

##### **Paragraf Pertama**

#### **Penetapan Metode Pemilihan Penyedia**

#### **Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

##### **Pasal 34**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Terbatas;
  - c. Pelelangan Sederhana;
  - d. Penunjukan Langsung;
  - e. Pengadaan Langsung; atau
  - f. Kontes.
- (3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Terbatas;
  - c. Pemilihan Langsung;
  - d. Penunjukan Langsung; atau
  - e. Pengadaan Langsung.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Sederhana;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Pengadaan Langsung; atau
  - e. Sayembara.

- (5) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.

#### **Pasal 35**

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
- (2) Khusus untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediannya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di *website* PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

#### **Pasal 36**

- (1) Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dapat dilakukan dengan:
- Pelelangan Sederhana untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya; atau
  - Pemilihan Langsung untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pasca kualifikasi.
- (3) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diumumkan sekurang-kurangnya di *website* PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

#### **Pasal 37**

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
- keadaan tertentu; dan/atau
  - pengadaan Barang khusus/ Pekerjaan Konstruksi khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.

- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
    - 1) kebocoran pipa;
    - 2) kerusakan intake, reservoir;
    - 3) keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/ harus dilakukan segera, termasuk:
      - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
      - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
      - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
      - d) Keadaan lainnya yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
  - b. Adanya program khusus pemerintah dan atau bantuan pihak ketiga yang waktu pelaksanaan sudah ditetapkan sehingga tidak memungkinkan apabila dilakukan dengan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pelelangan sederhana atau pemilihan langsung.
- (5) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (6) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

- b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
- c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- d. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- e. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
- f. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tatacara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### **Pasal 38**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah), pekerjaan konstruksi bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dan pengadaan konsultansi bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan ketentuan:
  - a. kebutuhan operasional PAM-TM ;
  - b. teknologi sederhana;
  - c. risiko kecil; dan/atau
  - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang-perseorangan dan /atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (3) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

### **Pasal 39**

- (1) Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan
  - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (2) Kontes digunakan untuk Pengadaan Barang yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. tidak mempunyai harga pasar; dan
  - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (3) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif dan teknis bagi:
  - a. Penyedia Barang yang akan mengikuti Kontes;
  - b. Penyedia Jasa Lainnya yang akan mengikuti Sayembara.
- (4) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah daripada persyaratan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (5) Persyaratan teknis disusun oleh tim yang ahli di bidangnya.
- (6) Penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli di bidangnya.

### **Paragraf Kedua**

#### **Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi**

### **Pasal 40**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
  - a. Seleksi yang terdiri atas Seleksi Umum dan Seleksi Sederhana;
  - b. Penunjukan Langsung;
  - c. Pengadaan Langsung; atau
  - d. Sayembara.



#### **Pasal 41**

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi Umum.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di *website*PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (3) Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7(tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.

#### **Pasal 42**

- (1) Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.
- (2) Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang:
  - a. bersifat sederhana; dan
  - b. bernilai banyak Rp.2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah).
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan paling kurang di *website*PAM-TM dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan media lainnya, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga)sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.

#### **Pasal 43**

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat(1),meliputi:
  - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
    - 1) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
    - 2) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
    - 3) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;

- b. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi;
  - c. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta; dan/atau;
  - d. pekerjaan jasa konsultansi dibidang hukum meliputi konsultan hukum/advokat atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatandan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi.

#### **Pasal 44**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.
- (3) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari Seleksi.

#### **Pasal 45**

- (1) Sayembara dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu; dan
  - b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi Penyedia Jasa Konsultansi yang akan mengikuti Sayembara.
- (3) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (4) Persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan setelah mendapat masukan dari tim yang ahli dibidangnya.
- (5) Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli di bidangnya.

**Paragraf Ketiga**  
**Penetapan Metode Penyampaian Dokumen**  
**Pasal 46**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemasukan Dokumen Penawaran.
- (2) Metode pemasukan Dokumen Penawaran terdiri atas:
  - a. metode satu sampul;
  - b. metode dua sampul; atau
  - c. metode dua tahap.
- (3) Metode satu sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, dimana evaluasi teknis tidak dipengaruhi oleh harga dan memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Pekerjaan yang bersifat sederhana dengan standar harga yang telah ditetapkan Pemerintah;
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan KAK yang sederhana; atau
  - c. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.
- (4) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara.
- (5) Metode dua sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dimana evaluasi teknis dipengaruhi oleh penawaran harga, dan digunakan untuk:
  - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis.
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
    - 1) dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; atau
    - 2) pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.
- (6) Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang /Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Pekerjaan bersifat kompleks;
- b. memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya;
- c. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
- d. membutuhkan waktu evaluasi teknis yang lama; dan/atau
- e. membutuhkan penyetaraan teknis.

#### **Paragraf Keempat**

#### **Penetapan Metode Evaluasi**

#### **Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

#### **Pasal 47**

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. sistem gugur;
  - b. sistem nilai; dan
  - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya menggunakan penilaian sistem gugur.
- (3) Evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harga, mengingat penawaran harga sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (4) Evaluasi sistem penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan jangka waktu operasi tertentu.
- (5) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
  - b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
  - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.

- (6) Dalam melakukan evaluasi Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- (7) Metode dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) dapat menggunakan metode evaluasi sistem gugur, sistem nilai, atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

### **Paragraf Kelima**

#### **Metode Evaluasi Penawaran dalam Pengadaan Jasa Konsultansi**

##### **Pasal 48**

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan:
  - a. metode evaluasi berdasarkan kualitas;
  - b. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
  - c. metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran; atau
  - d. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan/atau
  - b. lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
  - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.
- (4) Metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. sudah ada aturan yang mengatur (standar);
  - b. dapat dirinci dengan tepat; atau
  - c. anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
- (5) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.

- (6) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
- a. bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80;
  - b. bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.
- (7) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Harga Satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (*reimbursablecost*) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
  - b. aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
    - 1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
    - 2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
    - 3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran/kewajaran biaya;
  - c. klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
  - d. biaya satuan dari biaya langsung personil paling banyak 4(empat) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima tenaga ahli tidak tetap; dan
  - e. unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan ayat (7) huruf c dan d, untuk seleksi internasional, dengan ketentuan:
- a. negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dapat dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit, bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli, atau pernyataan Penyedia yang bersangkutan tentang kewajaran besaran tenaga ahli (*billing rate*) yang memuat kesanggupan untuk dijadikan dasar audit;
  - b. besaran biaya langsung personil dapat mengacu kepada unit biaya personil yang berlaku di luar negeri.

**Paragraf Keenam**  
**Penetapan Jenis Kontrak**

**Pasal 49**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;
  - b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran;
  - c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan
  - d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kontrak *Lump Sum*;
  - b. Kontrak Harga Satuan;
  - c. Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan;
  - d. Kontrak Persentase; dan
  - e. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*).
- (4) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
  - b. Kontrak Tahun Jamak.
- (5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
  - a. Kontrak Pengadaan Tunggal;
  - b. Kontrak Pengadaan Bersama; dan
  - c. Kontrak Payung (*Framework Contract*).
- (6) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas:
  - a. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; dan
  - b. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.

**Pasal 50**

- (1) Kontrak *Lump Sum* merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;

- b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
  - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
  - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
  - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (2) Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
  - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (3) Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (4) Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
  - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.
- (5) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya 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 dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.



### **Pasal 51**

- (1) Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas;
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.

### **Pasal 52**

- (1) Kontrak Pengadaan Tunggal merupakan Kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) Pejabat Pengelola Kegiatan dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- (2) Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa Pejabat Pengelola Kegiatan dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing Pejabat Pengelola Kegiatan menandatangani Kontrak.
- (3) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pejabat PAM-TM dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh PAM-TM, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin, dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
  - b. pembayarannya dilakukan oleh setiap Pejabat Pengelola Kegiatan/PAM-TM yang didasarkan pada hasil penilaian/ pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
- (4) Pembebanan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

### **Pasal 53**

- (1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
- (2) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

**Paragraf Ketujuh**  
**Tanda Bukti Perjanjian**  
**Pasal 54**

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
  - a. bukti pembelian;
  - b. Invoice
  - c. kuitansi;
  - d. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
  - e. surat perjanjian.
  - f. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Invoice sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar.
- (4) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (5) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah), Pekerjaan Konstruksi sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (6) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, digunakan untuk:
  - a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah)
  - b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)
  - c. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (7) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah dokumen yang digunakan apabila akan melakukan pesanan atau membeli barang.

**Bagian Keempat**  
**Penetapan Metode Penilaian Kualifikasi**

**Pasal 55**

- (1) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- (3) Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
- (4) Prakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
  - a. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi;
  - b. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum;
  - c. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang menggunakan Metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat; atau
  - d. Pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung.
- (5) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung Barang/ Jasa Lainnya.
- (6) Proses penilaian kualifikasi untuk Penunjukan Langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
- (7) Proses prakualifikasi menghasilkan:
  - a. daftar calon Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/JasaLainnya; atau
  - b. daftar pendek calon Penyedia Jasa Konsultansi.
- (8) Dalam proses prakualifikasi, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima.
- (9) Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
- (10) Pascakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
  - a. Pelelangan Umum, kecuali Pelelangan Umum untuk Pekerjaan Kompleks;
  - b. Pelelangan Sederhana/Pemilihan Langsung; dan
  - c. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.

- (11) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Walikota ini.
- (12) Panitia/Pejabat Pengadaan wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
  - a. meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi formulir kualifikasi;
  - b. tidak meminta seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi; dan
  - c. pembuktian kualifikasi pada pelelangan/seleksi internasional dapat dilakukan dengan meminta dokumen yang dapat membuktikan kompetensi calon Penyedia Barang/Jasa.
- (13) Penilaian kualifikasi dilakukan dengan metode:
  - a. Sistem Gugur, untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
  - b. Sistem nilai untuk Pengadaan Jasa Konsultansi.

#### **Bagian Kelima**

#### **Penyusunan Jadwal Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

#### **Paragraf Pertama**

#### **Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

#### **Pasal 56**

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pelelangan Umum meliputi tahapan sebagai berikut:
  - a. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
    - 1) pengumuman dan/atau undangan prakualifikasi;
    - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
    - 3) pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi;
    - 4) pembuktian kualifikasi;
    - 5) penetapan hasil kualifikasi;
    - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
    - 7) sanggahan kualifikasi;
    - 8) undangan;
    - 9) pengambilan dokumen pemilihan;
    - 10) pemberian penjelasan;

- 11) pemasukan dokumen penawaran;
- 12) pembukaan dokumen penawaran sampul I;
- 13) evaluasi dokumen penawaran sampul I;
- 14) pemberitahuan dan pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul;
- 15) pembukaan dokumen penawaran sampul II;
- 16) evaluasi dokumen penawaran sampul II;
- 17) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- 18) penetapan pemenang;
- 19) pengumuman pemenang;
- 20) sanggahan; dan
- 21) sanggahan banding (apabila diperlukan).

b. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi, metode dua tahap yang meliputi kegiatan:

- 1) pengumuman prakualifikasi dan/ atau undangan prakualifikasi;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- 4) pembuktian kualifikasi;
- 5) penetapan hasil kualifikasi;
- 6) pengumuman hasil kualifikasi;
- 7) sanggahan kualifikasi;
- 8) undangan;
- 9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
- 10) pemberian penjelasan;
- 11) pemasukan Dokumen Penawaran tahap I;
- 12) pembukaan Dokumen Penawaran tahap I;
- 13) evaluasi Dokumen Penawaran tahap I;
- 14) melakukan penyetaraan teknis apabila diperlukan,kecuali untuk metode evaluasi sistem nilai;
- 15) penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- 16) pemberitahuan dan pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- 17) pemasukan Dokumen Penawaran tahap II;
- 18) pembukaan Dokumen Penawaran tahap II;
- 19) evaluasi Dokumen Penawaran tahap II;

- 20) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
  - 21) penetapan pemenang;
  - 22) pengumuman pemenang;
  - 23) sanggahan; dan
  - 24) sanggahan banding (apabila diperlukan).
- c. Pelelangan Umum atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi, metode satu sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman dan/atau undangan prakualifikasi;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
  - 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
  - 4) pembuktian kualifikasi;
  - 5) penetapan hasil kualifikasi;
  - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
  - 7) sanggahan kualifikasi;
  - 8) undangan;
  - 9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
  - 10) pemberian penjelasan;
  - 11) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 12) pembukaan Dokumen Penawaran;
  - 13) evaluasi Dokumen Penawaran;
  - 14) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
  - 15) penetapan pemenang;
  - 16) pengumuman pemenang;
  - 17) sanggahan; dan
  - 18) sanggahan banding (apabila diperlukan).
- d. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan pasca kualifikasi, metode satu sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
  - 3) pemberian penjelasan;
  - 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 5) pembukaan Dokumen Penawaran;
  - 6) evaluasi penawaran;
  - 7) evaluasi kualifikasi;
  - 8) pembuktian kualifikasi;

- 9) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
  - 10) penetapan pemenang;
  - 11) pengumuman pemenang;
  - 12) sanggahan; dan
  - 13) Sanggahan Banding (apabila diperlukan).
- e. Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan pascakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
  - 3) pemberian penjelasan;
  - 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 5) pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
  - 6) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
  - 7) pemberitahuan dan pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;
  - 8) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
  - 9) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
  - 10) pembuktian kualifikasi;
  - 11) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
  - 12) penetapan pemenang;
  - 13) pengumuman pemenang;
  - 14) sanggahan; dan
  - 15) sanggahan banding (apabila diperlukan).
- (2) Pemilihan dengan metode Pelelangan Sederhana untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya atau Pemilihan Langsung untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi, meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
  - e. pembukaan Dokumen Penawaran;
  - f. evaluasi penawaran;
  - g. evaluasi kualifikasi;
  - h. pembuktian kualifikasi;
  - i. pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
  - j. penetapan pemenang;

- k. pengumuman pemenang;
  - l. sanggahan; dan
  - m. sanggahan banding (apabila diperlukan).
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk penanganan darurat dengan metode Penunjukan Langsung, meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Pejabat Pengelola Kegiatan dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
    - 1) Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
    - 2) Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1).
  - b. Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
    - 1) opname pekerjaan di lapangan;
    - 2) penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
    - 3) penyusunan dan penetapan HPS;
    - 4) penyusunan Dokumen Pengadaan;
    - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia;
    - 6) pemasukan Dokumen Penawaran;
    - 7) pembukaan Dokumen Penawaran;
    - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
    - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
    - 10) penetapan Penyedia; dan
    - 11) pengumuman Penyedia.
- (4) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan Metode Penunjukan Langsung meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. Undangan kepada peserta terpilih Pengadaan;
  - b. pemasukan Dokumen Kualifikasi;
  - c. evaluasi kualifikasi;
  - d. pembuktian kualifikasi;
  - e. pemberian penjelasan;
  - f. pemasukan Dokumen Penawaran;
  - g. evaluasi penawaran serta klarifikasi dan harga;



- h. penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
  - i. penetapan Penyedia; dan
  - j. pengumuman Penyedia.
- (5) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, serta Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan kuitansi;
  - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (6) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Kontes/Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagaiberikut:
- a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan proposal;
  - e. pembukaan proposal;
  - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
  - g. pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/Sayembara;
  - h. penetapan pemenang; dan
  - i. pengumuman pemenang.

## **Paragraf Kedua**

### **Tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi**

#### **Pasal 57**

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Seleksi Umum meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. metode evaluasi kualitas prakualifikasi dengan dua sampul yang meliputi kegiatan:
    - 1) pengumuman prakualifikasi;
    - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
    - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
    - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
    - 5) pembuktian kualifikasi;
    - 6) penetapan hasil kualifikasi;
    - 7) pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;

- 8) sanggahan kualifikasi;
  - 9) undangan;
  - 10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
  - 11) pemberian penjelasan;
  - 12) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 13) pembukaan dokumen sampul I;
  - 14) evaluasi dokumen sampul I;
  - 15) penetapan peringkat teknis;
  - 16) pemberitahuan dan pengumuman peringkat teknis;
  - 17) sanggahan;
  - 18) sanggahan banding (apabila diperlukan);
  - 19) undangan pembukaan dokumen sampul II;
  - 20) pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II;
  - 21) undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
  - 22) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
  - 23) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- b. metode evaluasi kualitas dan biaya serta metode evaluasi pagu anggaran prakualifikasi dengan dua sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman prakualifikasi;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
  - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
  - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
  - 5) pembuktian kualifikasi;
  - 6) penetapan hasil kualifikasi;
  - 7) pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;
  - 8) sanggahan kualifikasi;
  - 9) undangan;
  - 10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
  - 11) pemberian penjelasan;
  - 12) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 13) pembukaan dokumen sampul I;
  - 14) evaluasi dokumen sampul I;
  - 15) penetapan peringkat teknis;
  - 16) pemberitahuan dan pengumuman peringkat teknis;
  - 17) undangan pembukaan dokumen sampul II;
  - 18) pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II;
  - 19) penetapan pemenang;

- 20) pemberitahuan dan pengumuman pemenang;
  - 21) sanggahan;
  - 22) sanggahan banding (apabila diperlukan);
  - 23) undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
  - 24) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
  - 25) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- c. metode evaluasi biaya terendah/pagu anggaran prakualifikasi dengansatu sampul yang meliputi kegiatan:
- 1) pengumuman prakualifikasi;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
  - 3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
  - 4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
  - 5) pembuktian kualifikasi;
  - 6) penetapan hasil kualifikasi;
  - 7) pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;
  - 8) sanggahan kualifikasi;
  - 9) undangan;
  - 10) pemberian penjelasan;
  - 11) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 12) pembukaan Dokumen Penawaran;
  - 13) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
  - 14) penetapan pemenang;
  - 15) pemberitahuan dan pengumuman pemenang;
  - 16) sanggahan;
  - 17) sanggahan banding (apabila diperlukan);
  - 18) undangan klarifikasi dan negosiasi;
  - 19) klarifikasi dan negosiasi; dan
  - 20) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Seleksi Sederhana dengan metode evaluasi Pagu Anggaran atau metode biaya terendah dengan satu sampul meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman prakualifikasi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
  - d. pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
  - e. pembuktian kualifikasi;
  - f. penetapan hasil kualifikasi;

- g. pemberitahuan dan pengumuman hasil kualifikasi;
- h. sanggahan kualifikasi;
- i. undangan;
- j. pemberian penjelasan;
- k. pemasukan Dokumen Penawaran;
- l. pembukaan Dokumen Penawaran;
- m. evaluasi administrasi, teknis, dan biaya;
- n. penetapan pemenang;
- o. pemberitahuan dan pengumuman pemenang;
- p. sanggahan;
- q. sanggahan banding (apabila diperlukan);
- r. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- s. klarifikasi dan negosiasi; dan
- t. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.

(3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan **Metode Penunjukan Langsung** untuk penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengelola Kegiatan dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada :
  - 1) Penyedia Jasa Konsultansi terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
  - 2) Penyedia Jasa Konsultansi lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- b. Proses dan administrasi **Penunjukan Langsung** dilakukan secara simultan, sebagai berikut:
  - 1) opname pekerjaan di lapangan;
  - 2) penetapan ruang lingkup, jumlah, dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
  - 3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
  - 4) penyusunan dan penetapan HPS;
  - 5) penyampaian Dokumen Pengadaan;
  - 6) pemasukan Dokumen Penawaran;
  - 7) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran;
  - 8) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
  - 9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
  - 10) penetapan Penyedia; dan
  - 11) pengumuman Penyedia.

- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk bukan penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
- a. undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
  - b. pemasukan, evaluasi, dan pembuktian kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
  - e. pembukaan dan evaluasi penawaran;
  - f. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
  - g. pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
  - h. penetapan Penyedia; dan
  - i. pengumuman.
- (5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan dengan permintaan penawaran yang diikuti dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya kepada calon Penyedia.
- (6) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan proposal;
  - e. pembukaan proposal;
  - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
  - g. pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
  - h. penetapan pemenang; dan
  - i. pengumuman pemenang.
- (7) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan menggunakan tahapan Seleksi Umum pasca kualifikasi satu sampul, meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
  - e. pembukaan Dokumen Penawaran;
  - f. evaluasi penawaran;
  - g. evaluasi kualifikasi;
  - h. pembuktian kualifikasi;

- i. pembuatan Berita Acara Hasil Evaluasi;
- j. penetapan pemenang;
- k. pengumuman pemenang;
- l. sanggahan;
- m. sanggahan banding (apabila diperlukan);
- n. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- o. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
- p. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi.

### **Paragraf Ketiga**

### **Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia**

### **Barang/Jasa**

### **Pasal 58**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penyusunan jadwal pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses Pengadaan, termasuk waktu untuk:
  - a. pengumuman Pelelangan/Seleksi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Pengadaan;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
  - e. evaluasi penawaran;
  - f. penetapan pemenang; dan
  - g. sanggahan dan sanggahan banding.

### **Pasal 59**

- (1) Pelelangan Umum dengan prakualifikasi, Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
  - a. penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
  - c. batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;

- d. masa sanggahan terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
  - e. undangan Pelelangan/Seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesainya masa sanggahan;
  - f. pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan Pelelangan/Seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
  - g. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan Pelelangan/Seleksi;
  - h. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
  - i. masa sanggahan terhadap hasil Pelelangan/Seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil Pelelangan/Seleksi dan masa sanggahan banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
  - j. dalam hal Pejabat Pengelola Kegiatan menyetujui penetapan pemenang lelang, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Pelelangan apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pejabat Pengelola Kegiatan untuk Seleksi Umum;
  - k. dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Direksi PAM-TM atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan BAHS kepada Pejabat Pengelola Kegiatan untuk Seleksi Umum; dan
  - l. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf l, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.

- (3) Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi, Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah RKAP ditetapkan.

**Pasal 60**

- (1) Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pasca kualifikasi dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
- a. penayangan pengumuman dilaksanakan paling kurang 7(tujuh) hari kerja;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan (Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan) dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
  - c. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan;
  - e. batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah penjelasan dengan memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan Dokumen Penawaran sesuai dengan jenis, kompleksitas, dan lokasi pekerjaan;
  - f. evaluasi penawaran dapat dilakukan sesuai dengan:
    - 1) waktu yang diperlukan; atau
    - 2) jenis dan kompleksitas pekerjaan;
  - g. masa sanggahan terhadap hasil pelelangan/ seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil Pelelangan/Seleksi dan masa sanggahan banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
  - h. dalam hal Pejabat Pengelola Kegiatan menyetujui penetapan pemenang Pelelangan, SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Pelelangan apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada Pejabat Pengelola Kegiatan Seleksi Umum;



- i. dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding Direksi PAM-TM atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan BAHS kepada Pejabat Pengelola Kegiatan Seleksi Umum; dan
  - j. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (2) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf i, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
  - (3) Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan hari kalender.
  - (4) Batas akhir setiap tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana diatur dalam dokumen pengadaan.
  - (5) Dalam hal Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pascakualifikasi dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah RKAP ditetapkan.

#### **Pasal 61**

- (1) Pelelangan Sederhana, Pemilihan Langsung, atau Seleksi Sederhana Perorangan dilakukan dengan ketetapan waktu sebagai berikut:
  - a. penayangan pengumuman dilakukan paling kurang 4 (empat) hari kerja;
  - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
  - c. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
  - d. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
  - e. masa sanggahan terhadap hasil Pelelangan/Seleksi Sederhana Perorangan selama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil Pelelangan/Seleksi Sederhana Perorangan dan masa sanggahan banding selama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;

- f. SPPBJ diterbitkan paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
- g. dalam hal Sanggahan Banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban Sanggahan Banding dari Direksi PAM-TM;
- h. untuk Seleksi Sederhana Perorangan, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan BAHS Pejabat Pengelola Kegiatan ; dan
- i. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

(2) Seleksi Sederhana dengan prakualifikasi dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

- a. penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 4 (empat) hari kerja;
- b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
- c. batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
- d. masa sanggahan terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
- e. undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah masa sanggahan atau setelah selesainya masa sanggahan;
- f. pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
- g. pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan seleksi;
- h. pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;

- i. masa sanggahan terhadap hasil Seleksi selama 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman hasil Seleksi dan masa sanggahan handing selama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
  - j. SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan BAHS kepada Pejabat Pengelola Kegiatan ;
  - k. dalam hal Sanggahan Banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan BAHS kepada Pejabat Pengelola Kegiatan ; dan
  - l. Kontrak ditandatangani paling lamhat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- (3) Pengaturan jadwal/waktu diluar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h, dan pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf l, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
  - (4) Penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Pengadaan Barang/Jasa, dilakukan berdasarkan hari kalender.
  - (5) Batas akhir setiap tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana diatur dalam dokumen pengadaan.
  - (6) Dalam hal Pelelangan Sederhana, Pemilihan Langsung atau Seleksi Sederhana dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah RKAP ditetapkan.

#### **Pasal 62**

Pengaturan jadwal waktu Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.

#### **Bagian Keenam**

#### **Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa**

#### **Pasal 63**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas:
  - a. Dokumen Kualifikasi; dan
  - b. Dokumen Pemilihan.
- (2) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang terdiri atas:
  - a. petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
  - b. formulir isian kualifikasi;

- c. instruksi kepada peserta kualifikasi;
  - d. lembar data kualifikasi;
  - e. Pakta Integritas; dan
  - f. tata cara evaluasi kualifikasi.
- (3) Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1 ) huruf b, paling kurang terdiri atas:
- a. undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa;
  - b. instruksi kepada peserta Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. syarat-syarat umum Kontrak;
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - e. daftar kuantitas dan harga;
  - f. spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
  - g. bentuk surat penawaran;
  - h. rancangan Kontrak;
  - i. bentuk Jaminan; dan
  - j. contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
- (4) Pejabat Pengelola Kegiatan menetapkan bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
- a. rancangan SPK; atau
  - b. rancangan surat perjanjian termasuk:
    - 1) syarat-syarat umum Kontrak;
    - 2) syarat-syarat khusus Kontrak;
    - 3) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
    - 4) daftar kuantitas dan harga; dan
    - 5) dokumen lainnya.
  - c. HPS.

#### **Pasal 64**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan menyusun rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) huruf a dan huruf b.
- (2) Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa disusun dengan berpedoman pada Standar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa serta pedoman penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam lampiran Peraturan Direktur.

**Bagian Ketujuh**  
**Penetapan Harga Perkiraan Sendiri**  
**Pasal 65**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara dan Pengadaan Langsung yang menggunakan bukti pembelian.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Kegiatan.
- (3) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
- (4) HPS ditetapkan:
  - a. paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batasan akhir pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pasca kualifikasi; atau
  - b. paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran ditambah dengan waktu lamanya proses prakualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.
- (5) HPS digunakan sebagai:
  - a. alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah:
    - 1) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, kecuali Pelelangan yang menggunakan metode dua tahap dan Pelelangan Terbatas dimana peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga); dan
    - 2) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran.
  - c. Dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.
- (6) HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian Negara.
- (7) Penyusunan HPS dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
  - a. Harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/ dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);

- c. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
  - e. biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
  - f. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
  - g. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
  - h. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's esf/mafe*)
  - i. norma indeks; dan/atau
  - j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (8) Penyusunan HPS untuk pelelangan/seleksi internasional dapat menggunakan informasi harga barang/jasa di luar negeri.
- (9) HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* yang dianggap wajar.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Jaminan Pengadaan Barang/Jasa**

##### **Pasal 66**

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana persyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan Pelaksanaan;
  - c. Jaminan Uang Muka;
  - d. Jaminan Pemeliharaan; dan
  - e. Jaminan Sanggahan Banding.
- (3) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pengelola Kegiatan /Panitia Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan atau Pejabat Pengelola Kegiatan melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.

- (6) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (7) Perusahaan Asuransi penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### **Pasal 67**

- (1) Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari total HPS.
- (2) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah Pejabat Pengelola Kegiatan menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
- (3) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung atau Kontes/Sayembara.

#### **Pasal 68**

- (1) Penyedia Jasa Konsultansi dapat diberikan Uang Muka.
- (2) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
- (3) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
- (4) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

#### **Pasal 69**

- (1) Jaminan Pelaksanaan diminta Pejabat Pengelola Kegiatan kepada Penyedia Barang bernilai di atas Rp. 900.000.000,00 (Sembilan ratus juta rupiah) dan kepada penyedia konstruksi untuk kontrak bernilai di atas Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:
  - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung Untuk Penanganan Darurat, Kontes, atau Sayembara;
  - b. Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau

- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
  - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
  - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

#### **Pasal 70**

- (1) Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada Pejabat Pengelola Kegiatan setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
  - a. Pekerjaan Konstruksi;
  - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya memberikan Jaminan Pemeliharaan dari Bank Umum, Perusahaan Penjamin atau Perusahaan Asuransi yang memiliki izin dari Menteri Keuangan untuk menjual produk jaminan dapat digunakan untuk semua jenis jaminan kepada Penyedia Barang/jasa yang dibutuhkan dalam masa pemeliharaan.
- (5) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.



## **Bagian Kesembilan**

### **Sertifikat Garansi**

#### **Pasal 71**

- (1) Dalam Pengadaan Barang modal, Penyedia Barang menyerahkan Sertifikat Garansi.
- (2) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (3) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

## **Bagian Kesepuluh Pelaksanaan**

### **Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

#### **Paragraf Pertama**

#### **Pengumuman Pemilihan Penyedia Barang/Jasa**

#### **Pasal 72**

- (1) Panitia Pengadaan segera mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat setelah RUP diumumkan.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa tertentu, Panitia Pengadaan dapat mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat sebelum RUP diumumkan
- (3) Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui:
  - a. *Website* PAM-TM;
  - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan

#### **Pasal 73**

- (1) Dalam hal pengumuman untuk Pelelangan Terbatas, Panitia Pengadaan harus mencantumkan nama calon Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- (2) Dalam hal PAM-TM menggunakan surat kabar untuk mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa, pemilihannya harus berdasarkan daftar surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas.

**Paragraf Kedua**  
**Penilaian Kualifikasi**

**Pasal 74**

- (1) Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan tidak boleh melarang, menghambat dan membatasi keikutsertaan calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Propinsi/Kabupaten/Kota.
- (2) Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat pernyataan diatas meterai yang menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar.
- (3) PAM-TM dilarang melakukan prakualifikasi massal yang berlaku untuk Pengadaan dalam kurun waktu tertentu dengan menerbitkan tanda daftar lulus prakualifikasi atau sejenisnya.

**Paragraf Ketiga**

**Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen**

**Pasal 75**

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang berminat mengikuti pemilihan Penyedia Barang/Jasa, mendaftarkan untuk mengikuti Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung kepada Panitia Pengadaan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung diundang oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Penyedia Barang/Jasa mengambil Dokumen Pengadaan dari Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.

**Paragraf Keempat**

**Pemberian Penjelasan**

**Pasal 76**

- (1) Untuk memperjelas Dokumen Pengadaan barang/Jasa, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan mengadakan pemberian penjelasan.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
- (3) Pemberian penjelasan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.
- (4) Panitia Pengadaan memberikan salinan Berita Acara Pemberian Penjelasan dan Adendum Dokumen Pengadaan kepada seluruh peserta, baik yang menghadiri atau tidak menghadiri pemberian penjelasan.

- (5) Apabila tidak ada peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh anggota Panitia Pengadaan yang hadir.
- (6) Perubahan rancangan Kontrak dan/atau spesifikasi teknis dan/atau gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapat persetujuan Pejabat Pengelola Kegiatan sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.
- (7) Dalam hal Pejabat Pengelola Kegiatan tidak menyetujui usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka :
  - a. Panitia Pengadaan menyampaikan keberatan Pejabat Pengelola Kegiatan kepada Diresksi untuk diputuskan;
  - b. Jika Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ KPPA sependapat dengan Pejabat Pengelola Kegiatan, tidak dilakukan perubahan; atau
  - c. Jika Penanggungjawab Pengguna Anggaran/ KPPA sependapat dengan Panitia Pengadaan, Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan Panitia Pengadaan untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pengadaan.
- (8) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/ menggugurkan penawaran.

#### **Paragraf Kelima**

#### **Pemasukan Dokumen Penawaran**

#### **Pasal 77**

- (1) Penyedia Barang/Jasa memasukkan Dokumen Penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Dokumen Penawaran yang disampaikan melampaui batas akhir pemasukan penawaran tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengubah, menambah dan/atau mengganti Dokumen Penawaran sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

**Paragraf Keenam**  
**Evaluasi Penawaran**  
**Pasal 78**

- (1) Dalam melakukan evaluasi penawaran, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- (2) Dalam evaluasi penawaran, Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan tindakan *postbidding*.

**Paragraf Ketujuh**  
**Penetapan dan Pengumuman Pemenang**  
**Pasal 79**

- (1) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan mengumumkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa setelah ditetapkan melalui *website* PAM-TM dan papan pengumuman resmi dan media lainnya.
- (3) Pengumuman penetapan Penyedia Barang/Jasa sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
  - b. nama, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan alamat pemenang; dan
  - c. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga.
- (4) Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan melalui Pelelangan/Pemilihan Langsung/Seleksi, diumumkan secara terbuka pada:
  - a. *Website* PAM-TM;
  - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
  - c. media lainnya.
- (5) Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan melalui Penunjukan Langsung, diumumkan secara terbuka pada:
  - a. *Website* PAM-TM ;dan
  - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- (6) Panitia Pengadaan dapat menetapkan hasil pemilihan kepada lebih dari 1 (satu) Penyedia, jika diperlukan.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dikecualikan untuk pekerjaan yang bersifat rahasia.

## **Paragraf Kedelapan**

### **Sanggahan**

#### **Pasal 80**

- (1) Peserta pemilihan yang memasukan dokumen kualifikasi atau penawaran yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
  - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam PeraturanDireksi ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
  - c. adanya penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- (2) Surat sanggahan disampaikan kepada Panitia Pengadaan dan ditembuskan kepada Direksi/Pejabat Pengelola Kegiatan, dan SPIPAM-TM yang bersangkutan paling lambat paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk Pelelangan/Seleksi Sederhana dan Pemilihan Langsung, sedangkan untuk Pelelangan/Seleksi Umum paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) PAM-TM/Panitia Pengadaan wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk Pelelangan/Seleksi Sederhana dan Pemilihan Langsung, sedangkan untuk Pelelangan/Seleksi Umum paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.

#### **Pasal 81**

- (1) Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Panitia Pengadaan dapat mengajukan sanggahan banding kepada Direksi atau kepada Pejabat yang menerima penugasan untuk menjawab sanggahan banding paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana /Seleksi Sederhana /Pemilihan Langsung setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- (2) Peserta yang mengajukan Sanggahan Banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung.

- (3) Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS.
- (4) Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
- (5) Direksi PAM-TM memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/ Pelelangan Terbatas serta 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung.
- (6) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Direksi PAM-TM memerintahkan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- (7) Direksi PAM-TM dapat menugaskan Pejabat dibawahnya untuk menjawab Sanggahan Banding.
- (8) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku, dalam hal Pejabat dimaksud merangkap sebagai Pejabat Pengelola Kegiatan paket kegiatan yang disanggah.
- (9) Dalam hal Sanggahan Banding dinyatakan salah, Direksi PAM-TM memerintahkan agar Panitia Pengadaan melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (10) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
- (11) Dalam hal Sanggahan Banding pada Pelelangan/Seleksi dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas PAM-TM, kecuali jawaban Sanggahan Banding melampaui batas akhir menjawab Sanggahan Banding.

### **Paragraf Kesembilan**

#### **Pemilihan Gagal**

#### **Pasal 82**

- (1) Panitia Pengadaan menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila:
  - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
  - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
  - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
  - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;

- e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
- f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
- g. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas HPS;
- h. sanggahan hasil Pelelangan/Pemilihan Langsung dari peserta ternyata benar;
- i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
- j. pada metode dua tahap seluruh penawaran harga yang masuk melebihi nilai total HPS atau setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga tidak melebihi nilai total HPS.

(2) Panitia Pengadaan menyatakan Seleksi gagal, apabila:

- a. peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Sederhana;
- b. Jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga), jika sebelumnya belum pernah dilakukan prakualifikasi ulang;
- c. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
- d. tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;
- e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/ indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
- f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
- g. tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan biaya;
- h. sanggahan dari peserta yang memasukan penawaran terhadap hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;

- i. penawaran biaya terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan *Lump Sum*, dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran, kecuali yang menggunakan metode evaluasi kualitas;
  - j. seluruh penawaran biaya yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas Pagu Anggaran; atau
  - k. seluruh peserta yang masuk sebagai calon daftar pendek tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi.
- (3) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal, apabila:
- a. Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA sependapat dengan Pejabat Pengelola Kegiatan yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini;
  - b. Pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Panitia pengadaan dan/atau Pejabat Pengelola Kegiatan ternyata benar;
  - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/ Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
  - d. sanggahan dari peserta yang memasukan penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
  - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini;
  - f. Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
  - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
  - h. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan Walikota ini.
- (4) Direksi/Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA/Pejabat Pengelola Kegiatan/Panitia Pengadaan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- (5) Direksi PAM-TM menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila:
- a. sanggahan banding dari peserta ternyata benar; atau
  - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan KPA ternyata benar.



### **Pasal 83**

- (1) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka Panitia Pengadaan segera melakukan:
  - a. evaluasi ulang;
  - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
  - c. Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang; atau
  - d. penghentian proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung.
- (2) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/ Seleksi ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- (5) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti halnya proses Penunjukan Langsung.
- (6) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang gagal, Panitia Pengadaan dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:
  - a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
  - b. menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan
  - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dan pelaksanaan pekerjaan.
- (7) Dalam hal Pelelangan Umum Metode Dua Tahap gagal, sebagaimana dimaksud Pasal 83 ayat (1) huruf j, berdasarkan hasil evaluasi Panitia Pengadaan dapat melakukan penambahan nilai total HPS, perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan ruang lingkup pekerjaan.

- (8) Dalam hal Pelelangan Umum Metode Dua Tahap gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdapat perubahan nilai total HPS tetapi tidak terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, pelelangan umum langsung dilanjutkan dengan pemasukan penawaran harga ulang.
- (9) Dalam hal Pelelangan Umum Metode Dua Tahap gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, dilakukan pelelangan ulang.

### **Paragraf Kesepuluh**

### **Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**

#### **Pasal 84**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
  - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
  - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
  - c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- (2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengelola Kegiatan .
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas PAM-TM.
- (4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
  - a. Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas PAM-TM; dan
  - b. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
- (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

- (7) Dalam hal terdapat Sanggahan tetapi tidak terdapat Sanggahan Banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja untuk Pelelangan Umum dan paling lambat 4 (empat) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana dan Pemilihan Langsung setelah Sanggahan dijawab, dan segera disampaikan kepada pemenang.
- (8) Penerbitan SPPBJ untuk Seleksi Jasa Konsultansi harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Panitia Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi kepada Pejabat Pengelola Kegiatan .

**Paragraf Kesebelas**  
**Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa**

**Pasal 85**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah RKAP ditetapkan.
- (3) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan RKAP dan alokasi anggaran dalam RKAP tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan ke tahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi RKAP atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.
- (4) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan .
- (3) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat alih ukum Kontrak.
- (4) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Kesebelas**  
**Pelaksanaan Kontrak**  
**Paragraf Pertama**  
**Perubahan Kontrak**

**Pasal 86**

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, Pejabat Pengelola Kegiatan bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan.
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak melebihi 20% (dua puluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
  - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

## **Paragraf Kedua**

### **Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja**

#### **Pasal 87**

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
  - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
  - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
  - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pejabat Pengelola Kegiatan menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, uang muka dapat diberikan paling banyak 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
    - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
    - 2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) Uang Muka yang telah diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan Pejabat Pengelola Kegiatan .
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

#### **Pasal 88**

- (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 setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.

- (3) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (4) Permintaan pembayaran kepada Pejabat Pengelola Kegiatan Kontrak yang menggunakan subKontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan(progress) pekerjaannya.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (3), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
  - a. pemberian Uang Muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian Jaminan Uang Muka;
  - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
  - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan terimakan, namun belum terpasang
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, termasuk bentuk jaminan diatur oleh Direksi.
- (7) Pejabat Pengelola Kegiatan menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

### **Paragraf Ketiga**

#### **Pelaksanaan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu Pasal 89**

Dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan Pasal 42, Penunjukan Langsung untuk pekerjaan penanggulangan bencana alam dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengelola Kegiatan menerbitkan SPMK setelah mendapat persetujuan dari Penanggung jawab Pengguna Anggaran/KPPA dan salinan pernyataan bencana alam dari pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. opname pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara Pejabat Pengelola Kegiatan dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;

## **Paragraf Keempat**

### **Keadaan Kahar**

#### **Pasal 90**

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Pengelola Kegiatan secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (5) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

## **Paragraf Kelima**

### **Penyesuaian Harga**

#### **Pasal 91**

- (1) Penyesuaian Harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak berbentuk Kontrak Harga Satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan;
  - b. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pengadaan;
  - c. penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Tunggal dan Kontrak *Lump Sum* serta pekerjaandengan Harga Satuan timpang.
- (2) Persyaratan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
  - a. Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (duabelas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;

- b. Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan Biaya *Overhead* sebagaimana tercantum dalam penawaran;
- c. penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
- d. penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- e. jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani; dan
- f. Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.

(3) Penyesuaian Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

$H_n$  = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat pekerjaan dilaksanakan;

$H_o$  = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat harga penawaran;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka  $a = 0,15$ .

$b, c, d$  = Koefisien komponen Kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan  $a + b + c + d + \dots$  adalah 1,00.

$B_n, C_n, D_n$  = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan;

$B_o, C_o, D_o$  = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan Kontrak.

(4) Penetapan koefisien Kontrak pekerjaan dilakukan oleh menteri teknis yang terkait.



- (5) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- (6) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- (7) Rumusan penyesuaian nilai Kontrak ditetapkan sebagai berikut
 
$$P_n = H_{n1} \times V_1 + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$$

$P_n$  = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan Barang/Jasa

$H$  = Harga Satuan baru setiap jenis

$N$  = Komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian argamen digunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan

$V$  = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

### **Paragraf Keenam**

### **Pemutusan Kontrak**

#### **Pasal 92**

- (1) Pejabat Pengelola Kegiatan dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
  - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
  - b. berdasarkan penelitian Pejabat Pengelola Kegiatan, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walau pun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - d. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan
  - e. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

- g. Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.1. dan huruf a.2., dapat melampaui Tahun Anggaran
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
  - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Pengelola Kegiatan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengadaan dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

#### **Paragraf Ketujuh**

#### **Penyelesaian Perselisihan**

#### **Pasal 93**

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan Barang/Jasa PAM-TM para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Paragraf Kedelapan**

#### **Serah Terima Pekerjaan**

#### **Pasal 94**

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA melalui Pejabat Pengelola Kegiatan penyerahan pekerjaan.

- (2) Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui Pejabat Pengelola Kegiatan memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/ Jasa lainnya:
  - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
  - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
  - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, Pejabat Pengelola Kegiatan mengembalikan uang Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontra kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (8) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (9) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

## **BAB VIII**

### **PENGGUNAAN BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Peningkatan Penggunaan Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri**

#### **Pasal 95**

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, PAM-TM wajib:
  - a. memaksimalkan Penggunaan Barang/Jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. memaksimalkan penggunaan Penyedia Barang/Jasa nasional; dan memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (2) Kewajiban PAM-TM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada setiap tahapan Pengadaan Barang/Jasa, mulai dari persiapan sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
- (3) Perjanjian/Kontrak wajib mencantumkan persyaratan penggunaan:
  - a. Standar Nasional Indonesia (SNI) atau standar lain yang berlaku dan/atau standar internasional yang setara dan ditetapkan oleh instansi terkait yang berwenang;
  - b. Produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industrinasional; dan
  - c. tenaga ahli dan/atau Penyedia Barang/Jasa dalam negeri.
- (4) Pendayagunaan produksi dalam negeri pada proses Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sebagai berikut:
  - a. ketentuan dan syarat penggunaan hasil produksi dalam negeri dimuat dalam Dokumen Pengadaan dan dijelaskan kepada semua peserta;
  - b. dalam proses evaluasi Pengadaan Barang/Jasa harus diteliti sebaik-baiknya agar benar-benar merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan Barang/Jasa impor yang dijual didalam negeri;
  - c. dalam hal sebagian bahan untuk menghasilkan Barang/Jasa produksi dalam negeri berasal dari impor, dipilih Barang/Jasa yang memiliki komponen dalam negeri palingbesar; dan
  - d. dalam mempersiapkan Pengadaan Barang/Jasa, sedapat mungkin digunakan standar nasional dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.

- (5) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diupayakan agar Penyedia Barang/Jasa dalam negeri bertindak sebagai Penyedia Barang/Jasa utama, sedangkan Penyedia Barang/Jasa asing dapat berperan sebagai sub-Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Penggunaan tenaga ahli asing yang keahliannya belum dapat diperoleh di Indonesia, harus disusun berdasarkan keperluan yang nyata dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya pengalihan keahlian pada tenaga kerja Indonesia.
- (7) Pengadaan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; dan
  - b. peserta Pengadaan diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- (8) Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
  - b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; dan
  - c. peserta Pengadaan diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- (9) Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal:
  - a. Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri;
  - b. spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
  - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

- (10) Penyedia Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang diimpor langsung, semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri.

#### **Pasal 96**

- (1) Penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap Barang/Jasa yang ditunjukkan dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- (2) Produk Dalam Negeri wajib digunakan jika terdapat Penyedia Barang/Jasa yang menawarkan Barang/Jasa dengan nilai TKDN ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh perseratus).
- (3) Pejabat Pengelola Kegiatan melakukan pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan dengan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan terkait penetapan penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (3) huruf c. angka 4).
- (4) Pembatasan penawaran produk asing yang dimaksud pada ayat (2), apabila terdapat paling sedikit 1 (satu) produk dalam negeri dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus), dan paling sedikit 2 (dua) Produk Dalam Negeri dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima perseratus).
- (5) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat diikuti oleh Barang/Jasa produksi dalam negeri sepanjang Barang/Jasa tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan, harga yang wajar dan kemampuan penyerahan hasil Pekerjaan dari sisi waktu maupun jumlah.
- (6) TKDN mengacu pada Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi urusan perindustrian.
- (7) Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

**Bagian Ketiga**  
**Pengawasan Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

**Pasal 97**

- (1) SPI melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa untuk keperluan PAM-TM .
- (2) SPI segera melakukan langkah serta tindak bersif atkuratif/perbaiki,dalam hal terjadi ketidak sesuaian dalam penggunaan produksi dalam negeri, termasuk audit teknis (technicalaudit) berdasarkan Dokumen Pengadaan dan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), menyatakan adanya ketidak sesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri, Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Walikota ini.
- (4) Pejabat Pengelola Kegiatan yang menyimpang dari ketentuan ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**

**PERAN SERTA USAHA KECIL**

**Pasal 98**

- (1) Dalam Pengadaan Barang/Jasa, Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA wajib memperluas peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (2) Dalam proses perencanaan dan penganggaran kegiatan, Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA mengarahkan dan menetapkan besaran Pengadaan Barang/Jasa untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (3) Nilai paket pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), diperuntukan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (4) Perluasan peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil melalui Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan yaitu setiap awal Tahun Anggaran, Penanggung jawab Pengguna Anggaran/ KPPA membuat rencana Pengadaan Barang/Jasa dengan sebanyak mungkin menyediakan paket-paket pekerjaan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan

- (5) Pembinaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil meliputi upaya untuk meningkatkan pelaksanaan kemitraan antara usaha non-kecil dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil di lingkungan instansinya.

## **BAB X**

### **KONSEP RAMAH LINGKUNGAN**

#### **Pasal 99**

- (1) Konsep Ramah Lingkungan merupakan suatu proses pemenuhan kebutuhan Barang/Jasa PAM-TM, sehingga keseluruhan tahapan proses Pengadaan dapat memberikan manfaat untuk PAM-TM dan masyarakat serta perekonomian, dengan meminimalkan dampak kerusakan lingkungan.
- (2) Konsep Pengadaan Ramah Lingkungan dapat diterapkan dalam Dokumen Pemilihan berupa persyaratan-persyaratan tertentu, yang mengarah pada pemanfaatan sumber daya alam secara arif dan mendukung pelestarian fungsi lingkungan hidup sesuai dengan karakteristik pekerjaan.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang Ramah Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektifitas pengadaan (value for money).

## **BAB XI**

### **PENGENDALIAN, PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengendalian**

#### **Pasal 100**

- (1) PAM-TM dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Direksi PAM-TM wajib melaporkan secara berkala realisasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Dewan Pengawas.
- (3) Direksi PAM-TM wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pejabat Pengelola Kegiatan/Panitia/Pejabat Pengadaan/PPHP/Bendahara/SPI dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM
- (4) Khusus untuk tindak pidana dan pelanggaran persaingan usaha, pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan hingga tahap penyelidikan.



## **Bagian Kedua**

### **Pengawasan**

#### **Pasal 101**

- (1) PAM-TM wajib melakukan pengawasan terhadap Pejabat Pengelola Kegiatan dan Panitia/Pejabat Pengadaan di lingkungan PAM-TM, dan menugaskan aparat pengawasan intern yang bersangkutan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.
- (2) PAM-TM menyelenggarakan sistem *whistleblower* Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM dalam rangka pencegahan KKN.
- (3) Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengaduan**

#### **Pasal 102**

- (1) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, KKN dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PAM-TM dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada bagian yang menangani satuan pengawasan internal/SPI PAM-TM, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya menindaklanjuti pengaduan yang dianggap beralasan.
- (4) Hasil tindak lanjut pengaduan yang dilakukan oleh SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Direksi PAM-TM, dan dapat dilaporkan kepada instansi yang berwenang dengan persetujuan Direksi, dalam hal diyakini terdapat indikasi KKN yang akan merugikan keuangan negara, dengan tembusan kepada BPKP.
- (5) Instansi yang berwenang dapat menindak lanjuti pengaduan setelah Kontrak ditandatangani dan terdapat indikasi adanya kerugian negara.

## **Bagian Keempat**

### **Sanksi**

#### **Pasal 103**

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:

- a. berusaha mempengaruhi Panitia / Pejabat Pengadaan / pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan / Kontrak, dan / atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
  - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
  - f. berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3), ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
    - a. sanksi administratif;
    - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
    - c. gugatan secara perdata; dan/atau
    - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
  - (3) Pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Pejabat Pengelola Kegiatan /Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
  - (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh Direksi/PPA/KPA setelah mendapat masukan dari Pejabat Pengelola Kegiatan /Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
  - (5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam Daftar Hitam, dan jaminan Pengadaan Barang/Jasa dicairkan dan disetorkan ke kas PAM-TM
- (7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Panitia/Pejabat Pengadaan:
  - a. dikenakan sanksi administrasi;
  - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
  - c. dilaporkan secara pidana.

#### **Pasal 104**

Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf f, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi finansial.

#### **Pasal 105**

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1), Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

#### **Pasal 106**

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian Negara, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

#### **Pasal 107**

Pejabat Pengelola Kegiatan yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam Kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh Pejabat Pengelola Kegiatan atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia; atau
- b. dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam Kontrak.

### **Pasal 108**

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman Pengadaan, sanksi diberikan kepada anggota Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 109**

- (1) PAM-TM membuat Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf b, yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh PAM-TM.
- (2) Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
  - a. Penyedia Barang/Jasa yang dilarang mengikuti PengadaanBarang/Jasa pada PAM-TM yang bersangkutan;
  - b. Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh Negara/Lembaga Pemberi Pinjaman/Hibah pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Walikota ini.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 110**

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Dokumen Pengadaan (*Standard Bidding Document*) akan diatur dalam Peraturan Direksi PAM -TM;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis operasional tentang Daftar Hitam diatur dalam Peraturan Direksi PAM-TM.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 111**

- (1) Segala ketentuan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa pada PAM-TM dapat menyesuaikan pada Tahun Anggaran 2018.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Perjanjian/Kontrak yang telah ditandatangani berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 123 Tahun 2014 tentang tentang Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Palopo, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.

- (4) Penayangan pengumuman Pengadaan Barang/Jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi, tetap dilakukan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan di surat kabar Nasional dan/atau Provinsi yang telah ditetapkan, sampai dengan berakhirnya perjanjian/Kontrak penayangan pengumuman Pengadaan Barang/Jasa.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 112

- (1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui pola kerja sama PAM-TM dan badan usaha swasta dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa, diatur dengan Peraturan Direksi PAM-TM.
- (2) Ketentuan Pengadaan tanah diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 113

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten ..... I .....		
3. Kabag ... HUKUM .....		
4. Kasubag ... Pro .....		

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 8 Pebruari 2018

**WALIKOTA PALOPO,**

  
**M. JUDAS AMIR**

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 8 Pebruari 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,**

  
**JAMALUDDIN**

**BERITA DAERAH KOTA PALOPO NOMOR 12 TAHUN 2018**