



SALINAN

BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 29 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (LNRI Tahun 2017 Nomor 3025, Tambahan LNRI Nomor 6173);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007, tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 14 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum "Tirta Batang Hari" (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2002 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 15 Tahun 2002 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum "Tirta Batang Hari" (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun Tahun 2002 Nomor 15);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Batang Hari Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BATANG HARI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
5. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari yang Selanjutnya disebut PDAM Tirta Batang Hari adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang berbentuk Perusahaan Umum Daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari yang dibiayai dari anggaran Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
8. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

9. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware) berdasarkan kerangka acuan kerja ditetapkan oleh pemilik Pekerjaan sesuai penugasan Direksi.
10. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PDAM Tirta Batang Hari.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang bertugas untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-purchasing* dengan batasan nilai tertentu.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia yang beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih dan berjumlah ganjil.
15. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih dan berjumlah ganjil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Barang/Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis Antara PA/KPA dengan Penyedia Barang/Jasa.
22. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
23. Direksi adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari.

24. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu memberikan pedoman bagi PDAM Tirta Batang Hari dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. meningkatkan efisiensi;
 - b. mendukung penciptaan nilai tambah di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Batang Hari;
 - c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - e. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri; dan meningkatkan sinergi antar BUMD dan/atau anak perusahaan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PDAM Tirta Batang Hari yang pembiayaannya berasal dari anggaran PDAM Tirta Batang Hari atau anggaran pihak lain termasuk yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah Daerah, termasuk Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan dana langsung dari APBN/APBD baik sebagian maupun seluruhnya

BAB IV

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. kompetitif;
 - e. adil dan wajar; dan
 - f. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. efisien mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

c. transparan

- c. transparan mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. kompetitif mempunyai makna Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan serta tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. adil dan wajar mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - f. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengguna Barang/Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun, dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna Barang/Jasa dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Cara Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan Pengguna Barang/Jasa serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan *best practice* yang berlaku.
- (2) Cara Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain tetapi tidak terbatas pada:
 - a. *E-purchasing* dilaksanakan untuk Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. Pengadaan Langsung yaitu metode pemilihan untuk mendapatkan barang/jasa dengan nilai tertentu;
 - c. Penunjukan Langsung yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Penyedia atau melalui *beauty contest*/sayembara;
 - d. Tender Cepat dilaksanakan dalam hal:
 - 1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - 2) Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.

e. tender

- e. Tender yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti tender; dan
 - f. Seleksi yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti seleksi.
- (3) Cara pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (4) Cara pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan
 - c. Seleksi.
- (5) Pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi dapat dilaksanakan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa.

Pasal 6

- (1) Cara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dilakukan secara elektronik yang persyaratannya ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa PDAM Tirta Batang Hari menggunakan sistem elektronik, maka sistem yang digunakan harus menjamin dilaksanakannya prinsip pengadaan.
- (3) PDAM Tirta Batang Hari dapat menggunakan pengadaan Sistem Elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan; dan
 - e. PjPHP/PPHP.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - g. mengendalikan Kontrak;
 - h. menetapkan

- h. menetapkan rancangan kontrak;
 - i. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan Pokja Pemilihan;
 - l. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - m. menetapkan tim teknis dan atau tim pendukung;
 - n. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - o. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (3) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i kepada KPA.
- (4) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (5) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (6) KPA dapat dibantu oleh tim teknis dan atau tim pendukung.
- (7) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-purchasing* dengan batasan nilai tertentu;
 - b. melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan huruf a; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa kepada Pengguna Anggaran.
- (8) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk Penunjukan Langsung dan *E-purchasing* yang batasan nilainya di atas wewenang pejabat pengadaan;
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA.
- (9) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (10) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memiliki tugas memeriksa hasil pekerjaan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
- (11) PPHP dapat dibentuk apabila diperlukan dan berjumlah ganjil.
- (12) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;

e. pernah

- e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (13) Sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Direktur melaporkan kepada Dewan Pengawas mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial/bukan bersifat rutin.
- (14) Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial ditentukan oleh Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai, kriteria/syarat, dan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga

Pengadaan Barang/Jasa Tahun Jamak

Pasal 9

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi year*, maka PDAM Tirta Batang Hari dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari PDAM Tirta Batang Hari, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi year*, Direktur membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

Bagian Ketiga

Sanggahan

Pasal 10

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/jasa, maka peserta yang kalah pada saat pengumuman pemenang, berhak untuk mengajukan sanggahan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berhak disampaikan oleh peserta yang memasukkan penawaran.
- (3) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan Tender/Seleksi dengan prosedur atau tata cara Tender/Seleksi.
- (4) Sanggahan dapat diterima apabila diajukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja setelah diumumkannya pemenang atau sebelum kontrak ditandatangani.
- (5) Direktur sebagai pemilik pekerjaan di internal PDAM Tirta Batang Hari wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.

- (6) Direktur menangani dan memeriksa sanggahan dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.
- (7) Direktur dapat mengatur persyaratan untuk dapat melayani sanggahan antara lain dengan mensyaratkan penyetoran uang jaminan sanggahan sebesar maksimum nilai jaminan penawaran atau pencairan jaminan penawaran, termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.
- (8) Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak PDAM Tirta Batang Hari yang bersangkutan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
- (9) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

Bagian Keempat
Jenis Kontrak
Pasal 11

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

- (6) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
- (7) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
 - a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

Pasal 12

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola perusahaan yang baik serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai, syarat minimal isi dan contoh kontrak diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VI

KEWAJIBAN DIREKTUR

Pasal 13

- (1) Direktur wajib mendokumentasikan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.
- (2) Direktur PDAM Tirta Batang Hari wajib menyusun ketentuan internal untuk penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, termasuk prosedur sanggahan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Direktur PDAM Tirta Batang Hari wajib membuat daftar dan rekam jejak Penyedia sehingga:
 - a. pengadaan

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan Penyedia yang telah memiliki rekam jejak teruji.
- b. PDAM Tirta Batang Hari Pengguna Barang/Jasa dapat memanfaatkan daftar yang ada dari PDAM lain untuk menghindari penggunaan Penyedia yang masuk ke dalam daftar hitam; dan
- c. Pencantuman Penyedia ke dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada huruf b harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat diakses oleh PDAM lain dalam *website* resmi Pemerintah Batang Hari yang membidangi PDAM.

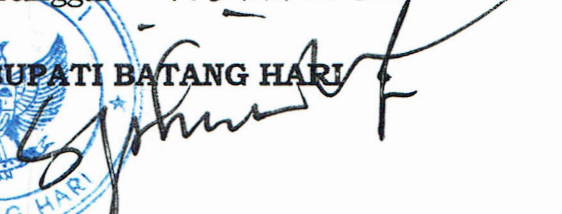
BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Direktur wajib menetapkan Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa pada PDAM Tirta Batang Hari dengan mengacu Peraturan Bupati ini paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak diundangkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di : Muara Bulian
Pada Tanggal : 03 Maret 2020


ABUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian

Pada tanggal :

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI



BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2020 NOMOR :