



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 80 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Kabupaten Lumajang secara cepat, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan serta dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan transparansi perlu menyusun pedoman pengadaan barang dan jasa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 80 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mahameru dan Pasal 93 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah perlu menyusun Peraturan Bupati tentang pedoman pengadaan barang/jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mahameru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu mengatur Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mahameru dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 155);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mahameru (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mahameru, yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Mahameru adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum milik Pemerintah Kabupaten Lumajang.
5. Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Perumda Tirta Mahameru yang dibiayai oleh anggaran Perumda Tirta Mahameru, yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Direksi adalah Organ Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang bertanggungjawab atas pengelolaan Perumda Air Minum Tirta Mahameru untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Mahameru baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Administrasi dan Keuangan dan Direktur Teknik.
7. Direktur Utama adalah Direktur Utama Perumda Air Minum Tirta Mahameru sebagai penanggung jawab penggunaan anggaran dilingkungan Perumda Air Minum Tirta Mahameru.

8. Penyedia Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak/perikatan.
9. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
10. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan 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 Direktur Utama sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perumda Air Minum Tirta Mahameru.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Direksi untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Perumda Air Minum Tirta Mahameru /mewakili Perumda Air Minum Tirta Mahameru dalam perikatan.
13. Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah Tim yang dibentuk jika dibutuhkan PPK untuk membantu tugas PPK dalam pemeriksaan hasil pekerjaan yang diterima dari penyedia.
14. Pejabat Pengadaan adalah Kepala Sub Bagian Barang/Jasa, Inventaris dan Aset pada Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang mempunyai tugas melakukan proses pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan diantaranya pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau metode lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang ditetapkan oleh Direksi untuk mengelola pemilihan Penyedia sesuai ketentuan.
16. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang ditunjuk oleh Direksi untuk menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
17. Penyedia Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak/perikatan.
18. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perumda Air Minum Tirta Mahameru.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha, pengadaan barang dan jasa melalui penyedia dapat dilakukan untuk bahan dalam proses swakelola.
20. Pengadaan Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan.
21. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

22. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilakukan oleh Pokja pemilihan.
23. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
24. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu (bencana, mendesak, dst) dan darurat yang dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dibawah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan Pokja Pemilihan diatas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
25. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan.
26. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau Pelaksana Swakelola.
27. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Organisasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Mahameru bertujuan untuk :

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;

- b. memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka penyelenggaraan rencana bisnis Perumda Air Minum Tirta Mahameru;
- c. menyelenggarakan kemanfaatan bagi pelanggan sesuai karakteristik dan kondisi Perumda Air Minum Tirta Mahameru berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik;
- d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan; dan
- e. meningkatkan penggunaan produk lokal dan produk dalam negeri.

Bagian Kedua
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru meliputi :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka dan kompetitif;
- c. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*);
- d. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI).

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Mahameru menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah 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.

- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah semua ketentuan, informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif.
- (7) Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan Perumda Air Minum Tirta Mahameru.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru harus memenuhi etika sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda Air Minum Tirta Mahameru;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi-kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda Air Minum Tirta Mahameru; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terjadi dalam hal :
- a. Direksi, Dewan Pengawas atau personel inti/pegawai tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Pengawas, atau personel inti/pegawai tetap pada badan usaha lain yang mengikuti tender/seleksi yang sama;
 - b. Konsultan Perencana/Pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. Konsultan Manajemen Konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. Direksi, Dewan Pengawas dan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Mahameru sebagaimana diatur oleh Peraturan Direksi mengendalikan badan usaha Penyedia baik langsung maupun tidak langsung; dan/atau
 - e. beberapa badan usaha yang mengikuti tender/seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB IV ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Organisasi

Pasal 7

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru terdiri atas :

- a. PA;
- b. PPK;
- c. Pejabat Pengadaan;
- d. Kelompok Kerja Pemilihan;
- e. Penyelenggara Swakelola;
- f. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 8

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - c. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - d. menetapkan Tim Teknis atau Tim Ahli; dan
 - e. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa.

- (2) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai kewenangan sebagai berikut :
 - a. mengumumkan rencana umum pengadaan paling kurang di papan pengumuman resmi Perumda Air Minum Tirta Mahameru;
 - b. menetapkan PPK, Pokja Pemilihan dan Penyelenggara Swakelola;
 - c. menetapkan paket-paket pekerjaan dan lokasi pengadaan;
 - d. menetapkan pemenang untuk pengadaan yang bernilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 - e. menyusun dan menetapkan rencana biaya pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 9

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA.

- (2) PA dapat menetapkan PPK lebih dari 1 (satu) sesuai dengan rentang kendali dan/atau kebutuhan.

- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tenaga Ahli/Tim Teknis.

- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pegawai tetap Perumda Air Minum Tirta Mahameru;
 - b. pernah mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan sertifikat; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 10

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan identifikasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sesuai rencana kerja Perumda Air Minum Tirta Mahameru;
 - b. mengendalikan perjanjian dengan Penyedia;
 - c. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
 - d. melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
 - e. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 - f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. mengusulkan perubahan paket pekerjaan dan/atau jadwal kegiatan/lokasi pengadaan kepada PA.

- (2) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - b. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menandatangani/menyetujui kontrak;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia; dan
 - f. menetapkan surat penunjukan Penyedia.

Bagian Keempat Pejabat Pengadaan

Pasal 11

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c mempunyai tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kelima Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 12

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;

- b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan :
1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Keenam
Penyelenggara Swakelola

Pasal 13

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e terdiri dari :
- a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan/atau
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama.

Bagian Ketujuh
Penyedia

Pasal 14

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

BAB V
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 15

- (1) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mencerminkan prinsip dan etika pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6;
 - b. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis Perumda Air Minum Tirta Mahameru yang efektif dan efisien; dan
 - c. penetapannya mampu mendorong terwujudnya pertumbuhan bisnis Perumda Air Minum Tirta Mahameru dan peningkatan kecepatan pengambilan keputusan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Mahameru diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan metode sebagai berikut :
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan nilai Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung dengan bukti pembelian atau kuitansi;
 - b. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung dengan Surat Perjanjian Kerja;
 - c. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode Tender;
 - d. Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung dengan Surat Perjanjian Kerja;
 - e. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode Seleksi; dan

- f. Pengadaan Barang/Jasa juga dapat dilakukan dengan metode pengadaan lainnya yang diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 16

Pengadaan Barang/Jasa dengan metode penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal penanganan darurat yang pengadaan dan/atau pekerjaan tidak dapat ditunda atau harus segera dilakukan, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam, tindakan darurat pencegahan bencana alam, kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dapat mengganggu operasional Perumda Air Minum Tirta Mahameru sehingga berdampak gangguan pelayanan kepada pelanggan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 80