



**PERATURAN DIREKSI  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA GALUH CIAMIS  
NOMOR 01 TAHUN 2022**

**Tentang**

**Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa  
Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Galuh Ciamis**

**CIAMIS, 2022**



**DEWAN PENGAWAS  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM  
TIRTA GALUH CIAMIS**



Jl. Mr Iwa Kusumasomantri Ciamis 46213 Telp. 0265-772094 Fax - 774477

Ciamis, 05 September 2022

Nomor : 01/DP- PERUMDAM/IX/2022  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Peraturan Direksi  
Tentang Pengadaan Barang dan  
Jasa Lingkup Perumda Air  
Minum Tirta Galuh Ciamis

Kepada  
Yth. Direktur  
Perumda Air Minum Tirta Galuh  
Kabupaten Ciamis  
di -  
Tempat

Sehubungan dengan Surat Direktur Nomor : 690/01a – Perumdam/IX/22, tentang permohonan persetujuan peraturan direksi tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis. Dapat kami sampaikan bahwa, kami pada prinsipnya menyetujui Rancangan Peraturan Direksi tersebut untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis sepanjang bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan air bersih kepada masyarakat dan pelanggan serta sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**Dewan Pengawas  
Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis**



Dr. H. Tatang, M.Pd

**PERATURAN DIREKSI**  
**PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA GALUH CIAMIS**

---

NOMOR 01 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA GALUH CIAMIS

DIREKSI PERUMDA AIR MINUM TIRTA GALUH CIAMIS,

- Menimbang :
1. bahwa untuk mencapai penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa yang tertib, transparan, ekonomis, efisien, efektif dan akuntabel, dipandang perlu untuk menyiapkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku di lingkungan Perumda Air minum Tirta Galuh Ciamis;
  2. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 62 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Usaha Milik Daerah Di Kabupaten Ciamis, ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Peraturan Direksi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
  3. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 04 Tahun 2022, tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Galuh, (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 100)

4. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 62 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Usaha Milik Daerah Di Kabupaten Ciamis.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA GALUH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA GALUH CIAMIS.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Pertama

#### Pengertian Umum

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Ciamis.
2. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Galuh yang selanjutnya disingkat Perumda Air Minum Tirta Galuh adalah BUMD yang bergerak di bidang pelayanan air bersih .
3. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Galuh yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.
4. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Galuh yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Galuh untuk kepentingan dan tujuan Perumda Tirta Galuh serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Galuh baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

5. Direktur adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Panitia Pengadaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Direktur yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh.
8. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pembelian Langsung dan/atau *E-purchasing* untuk pengadaan Barang yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
9. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah panitia yang ditetapkan oleh Direktur yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Agen Pengadaan adalah UKPBJ Kabupaten Ciamis atau Pelaku Usaha berbentuk badan usaha dan perorangan yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh BUMD sebagai pihak pemberi pekerjaan.

13. Satuan Pengawas Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/ Jasa.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. 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 pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
20. 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.

21. Swakelola adalah Cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perumda Air Minum Tirta Galuh, Lembaga/ Perangkat Daerah Lain/ Organisasi Kemasyarakatan, dan Kelompok Masyarakat.
22. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah Organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
23. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
24. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Direktur/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
26. Tender adalah metode pelelangan/seleksi penyedia barang atau jasa yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang atau jasa.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dalam keadaan tertentu.
28. Pembelian langsung adalah pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
29. Pengadaan Langsung Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/

Jasa Lainnya dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) informasi sumber harga yang bernilai paling banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).

30. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Jasa Konsultansi dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) informasi sumber harga yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
31. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
32. *E-marketplace* Pengadaan Barang atau Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang atau jasa Perumda Air Minum Perumda Air Minum Tirta Galuh.
33. *E-Katalog* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang atau jasa tertentu dari berbagai penyedia dan merupakan bagian dari *e-Marketplace* Perumda Air Minum Tirta Galuh.
34. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
35. 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.
36. 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.

37. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum.
38. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah perintah tertulis dari Direktur/PPK yang ditujukan kepada Penyedia Barang dan Jasa untuk memulai pelaksanaan kontrak.
39. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Direktur/PPK.
40. Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah suatu dokumen yang disusun oleh PPK untuk digunakan dalam pengadaan jasa konsultansi, yang memuat antara lain: gambaran secara garis besar mengenai kegiatan proyek yang akan dilaksanakan, informasi data penunjang, tujuan dan ruang lingkup penugasan pekerjaan, waktu penyelesaian penugasan pekerjaan, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli, sistem pelaporan, dan penyediaan fasilitas.
41. 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.

## Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa memuat ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis
- (2) Maksud diterbitkannya Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa ini adalah untuk memberikan petunjuk bagi

para penyelenggara dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa di Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis.

- (3) Tujuannya adalah agar setiap pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa berjalan tertib, transparan, berdaya guna, berhasil guna, sehingga memenuhi kriteria keberhasilan, yaitu : tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah dan tepat harga.

## Bagian kedua Ruang Lingkup

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Direksi ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis yang pembiayaannya bersumber dari pendapatan operasional Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pinjaman bank yang pembayarannya menjadi tanggung jawab Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis dan/atau sumber dana lainnya.

### Pasal 4

Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan cara:

- a. Swakelola; dan/atau
- b. Pemilihan penyedia barang/jasa.

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Direksi ini meliputi:

- a. Barang;
- b. Pekerjaan Konstruksi;
- c. Jasa Konsultansi; dan
- d. Jasa Lainnya.

BAB II  
TATA NILAI PENGADAAN  
Bagian Pertama  
Prinsip-prinsip Pengadaan

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan, tata cara, syarat dan kriteria pengadaan barang/jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh penyedia barang/jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil, berarti pengadaan barang/jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia barang/jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel, berarti pengadaan barang/jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

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 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 Perusahaan;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

## Kebijakan Pengadaan

### Pasal 8

Kebijakan Pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. memberikan kesempatan pada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik; dan
- f. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses BUMD dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku.

## BAB III

### PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Pertama

#### Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

### Pasal 9

Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas :

- a. Direktur;
- b. PPK;
- c. Panitia Pengadaan;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
- f. Penyelenggara Swakelola;
- g. Penyedia;
- h. Agen Pengadaan.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- 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. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan PPK;
  - h. menetapkan Pejabat/Panitia Pengadaan;
  - i. menetapkan PPHP;
  - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
  - k. menetapkan tim teknis;
  - l. menetapkan tim pendukung dan/atau tenaga ahli;
  - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
  - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1) Tender/ Penunjukan Langsung/ *E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
    - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).

- (2) Dalam hal Direktur tidak menetapkan PPK, maka Direktur merangkap sebagai PPK.

Bagian Ketiga  
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 11

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. mengusulkan tim pendukung dan/atau tenaga ahli;
  - h. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - i. mengendalikan Kontrak;
  - j. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Direktur;
  - k. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian yang dilaksanakan oleh PPHP;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur dengan berita acara penyerahan;
  - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - n. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Direktur, meliputi:
- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan

- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

#### Pasal 12

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh Direktur untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki tanggung jawab dan kemampuan 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;
- (3) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
  - a. Setingkat Kepala Bagian/Kepala Cabang atau berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
  - b. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

#### Bagian Keempat Panitia Pengadaan

#### Pasal 13

- (1) Anggota Panitia Pengadaan berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer).



Pasal 14

- (1) Anggota Panitia Pengadaan 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 Panitia Pengadaan/ yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
  - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota Panitia Pengadaan;
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan meliputi:
  - 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 Pagu Anggaran paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
    - 2) Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
  - c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa di website resmi Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis dan/ atau media massa elektronik/ cetak;

- f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - h. menjawab sanggahan;
  - i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang /Jasa;
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
  - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada Direktur untuk menggunakan tenaga ahli.
- (5) Anggota Panitia Pengadaan dilarang duduk sebagai PPK.

Bagian Kelima  
Pejabat Pengadaan

Pasal 15

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d memiliki tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pembelian Langsung untuk pengadaan Barang yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Bagian Keenam  
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 16

- (1) Anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) berasal dari pegawai Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis.
- (2) PPHP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami isi Kontrak;
  - c. memahami aspek administrasi dan teknis pekerjaan yang diadakan.
- (3) PPHP 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. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat mengusulkan kepada Direktur untuk menggunakan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia memeriksa Hasil Pekerjaan.
- (5) Dalam hal Direktur tidak menetapkan PPK maka PPHP bertugas menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketujuh  
Penyelenggara Swakelola

Pasal 17

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.

- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana 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.

Bagian Kedelapan  
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g 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 dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
  - 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 subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
  - h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
  - i. 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;
  - j. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
  - k. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
  - l. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - m. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - n. menandatangani Pakta Integritas.
- (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.

- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan huruf h dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
- (4) Pegawai Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

## Bagian Kesembilan

### Agen Pengadaan

#### Pasal 19

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h adalah UKPBJ Kabupaten Ciamis, Pelaku Usaha berbentuk badan usaha dan perorangan yang dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis.
- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Panitia Pengadaan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan dan/atau PPK dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Direksi ini.

#### Pasal 20

- (1) Pelaku Usaha berbentuk badan usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - b. menandatangani Pakta Integritas;
  - c. memenuhi syarat melaksanakan usaha di bidang jasa konsultansi;

- d. tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - e. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - f. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
  - g. memiliki pengalaman dibidang pengadaan barang/jasa, kecuali untuk Badan Usaha yang baru berdiri paling lama 3 (tiga) tahun;
  - h. mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas Pokja Pemilihan; dan
  - i. mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi teknis sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Pelaku Usaha Perseorangan yang bertindak sebagai Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - c. menandatangani Pakta Integritas;
  - d. tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - e. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - f. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
  - g. memiliki kompetensi bidang pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas Pokja Pemilihan; dan
  - h. memiliki kompetensi teknis sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan;
  - i. Kompetensi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h ditunjukkan dengan sertifikat kompetensi;

- j. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud huruf (i) dikeluarkan oleh LKPP dan/atau lembaga lain yang telah terakreditasi internasional.

## Kemampuan Dasar

### Pasal 21

- (1) KD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf h pada subbidang 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) Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan (leadfirm).

## BAB IV

### DATA BASE PENYEDIA BARANG/JASA

#### Pasal 22

- (1) Data Base Penyedia Barang/Jasa dikelola dalam bentuk data base yang meliputi administrasi dan penilaian kinerja. Penyedia Barang/jasa yang terdaftar dalam data base adalah:
  - a. Penyedia barang/jasa yang pernah/sedang melakukan pengadaan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis;
  - b. Penyedia barang/jasa yang belum pernah melakukan pengadaan di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis namun memiliki kompetensi, kemampuan usaha, klasifikasi, serta



- persyaratan lainnya yang dibutuhkan untuk menjadi penyedia barang dan jasa;
- c. Pengelompokkan penyedia barang/jasa dalam data base disusun berdasarkan kualifikasi dan jenis bidang usaha yang dijalankannya;
  - d. Data base penyedia barang/jasa bermanfaat sebagai referensi dalam proses pembelian langsung, pengadaan langsung dan penunjukkan langsung dilingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis.
- (2) Pengelolaan data penyedia barang/jasa :
- a. Pengelolaan data penyedia barang/jasa dilaksanakan secara terpusat oleh Tim Pengelola Data Penyedia barang/jasa.
  - b. Data penyedia barang/jasa harus diperbaharui sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi, antara lain :
    - 1) Penambahan penyedia barang/jasa dapat dilakukan setiap saat dengan menyampaikan persyaratan sebagai penyedia barang sesuai ketentuan yang berlaku;
    - 2) Pengurangan atau pembatalan penyedia barang/jasa yang telah terdaftar bila terkena sanksi atau berakhirnya masa berlaku administrasi;
    - 3) Perubahan kualifikasi dan jenis bidang usaha Penyedia Barang/Jasa;
    - 4) Perubahan data, misalnya; perubahan alamat, perubahan akte pendirian, perubahan pengurus dan sebagainya;
    - 5) Masa berlaku terdaftar di data base bagi Penyedia Barang/Jasa akan diberikan sesuai masa berlaku persyaratan administrasi yang ada dengan batas waktu maksimum 2 tahun.

- (3) Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa dinilai antara lain berdasarkan :
- a. Respon terhadap undangan dan berpartisipasi dalam kegiatan pengadaan;
  - b. Memiliki kemampuan dan peran serta yang aktif dalam proses penyediaan barang/jasa seperti:
    - 1) Memenuhi kewajiban dalam pengadaan dari segi kuantitas, kualitas, waktu penyerahan maupun kelengkapan administrasi;
    - 2) Harga barang/jasa yang ditawarkan;
    - 3) Selalu berpartisipasi dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
    - 4) Memberikan informasi perkembangan teknologi, alat-alat baru dan saran-saran yang bermanfaat dalam sistem penyediaan air minum.
    - 5) Kepatuhan terhadap etika bisnis.

## BAB V

### PERENCANAAN PENGADAAN

#### Pasal 23

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
- (5) penetapan tipe Swakelola;
- (6) penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- (7) penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

- (8) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis;
  - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis selaku penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan/ Lembaga/ Perangkat Daerah selaku pelaksana Swakelola; dan
  - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis selaku penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (9) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - e. penyusunan biaya pendukung.

#### Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

#### Pasal 24

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK:
- a. mengutamakan penggunaan produk dalam negeri;
  - b. mengutamakan penggunaan produk bersertifikat SNI; dan
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
- a. komponen barang/jasa;
  - b. suku cadang;

- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
  - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
- (3) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan produk bersertifikat SNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

### Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 25

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:

- a. keluaran atau hasil;
- b. volume barang/jasa;
- c. ketersediaan barang/jasa;
- d. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
- e. ketersediaan anggaran belanja.

### Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 26

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dan/atau persiapan pemilihan Penyedia.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Direktur/PPK dan/atau Panitia Pengadaan.

## BAB VI

### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Pertama

#### Persiapan Swakelola

#### Pasal 27

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.

- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Direktur;
  - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Direktur serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Ormas/ Lembaga/ Perangkat Daerah pelaksana Swakelola; atau
  - c. Tipe III Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
- (6) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK.
- (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh Direktur/PPK.

## Bagian Kedua

### Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

#### Pasal 28

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

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

### Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

#### Pasal 29

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (overhead cost).
- (3) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (4) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (5) HPS digunakan sebagai:
  - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
  - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (6) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian perusahaan.
- (7) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (8) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
  - a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau

- b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

### Pasal 30

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan; dan
  - d. Putar Kunci (Turnkey).
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan.
- (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; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan

- c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan 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 Putar Kunci (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 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.
- (8) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. pekerjaan yang penyelesaiannya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan tetapi pelaksanaannya melewati Tahun Anggaran berjalan; atau



- c. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

### Pasal 31

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
  - a. bukti pembelian/pembayaran;
  - b. kuitansi;
  - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pesanan / Order Pembelian.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).

- (6) Surat pesanan/Order Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk :
  - a. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring;
  - b. Pengadaan Barang dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

#### Pasal 32

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil;
  - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
  - c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

#### Pasal 33

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan Sanggah Banding;
  - c. Jaminan Pelaksanaan;
  - d. Jaminan Uang Muka; dan
  - e. Jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa garansi bank.
- (4) Bentuk Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat:
  - a. tidak bersyarat;
  - b. mudah dicairkan; dan
  - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Panitia Pengadaan/PPK.
- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.

#### Pasal 34

- (1) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk nilai total HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.
- (3) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai Pagu Anggaran.

#### Pasal 35

- (1) Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b diberlakukan untuk nilai total HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b besarnya 1% (satu persen) dari nilai total HPS.

- (3) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b) besarnya 1% (satu persen) dari nilai Pagu Anggaran.

#### Pasal 36

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diperlukan, dalam hal:
  - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
  - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan

Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.

- (5) Jaminan Pelaksanaan diberlakukan untuk Pengadaan Barang dengan metode Pengadaan Langsung sebesar 100% dari nilai kontrak yang tata cara pembayarannya memerlukan pembayaran dimuka sebelum barang diterima.
- (6) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

#### Pasal 37

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf d diserahkan Penyedia kepada Direktur/PPK senilai uang muka.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

#### Pasal 38

- (1) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (2) Penyedia Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya dapat memilih untuk memberikan jaminan pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (3) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Nilai Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Pasal 39

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

Pasal 40

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan atau Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan; dan
  - b. tata cara penghitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak.
- (2) Persyaratan dan tata cara penghitungan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
  - b. penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada huruf a diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
  - c. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/matapembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;

- d. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak;
- e. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- f. 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
- g. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

#### Pasal 41

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Pembelian Langsung
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Tender; dan
  - e. E-purchasing;
- (2) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pengadaan Barang yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).

- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu dan kriteria khusus.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Perusahaan;
  - b. Barang/jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - c. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/ diperhitungkan sebelumnya;
  - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
  - f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan;
  - g. Keselamatan/perlindungan asset Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis yang 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.
- (6) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dan e.
- (7) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik

### Metode Kualifikasi

#### Pasal 42

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Barang/Jasa untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks.
- (4) Kualifikasi pada pascakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode sistem gugur.
- (5) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Barang/Jasa untuk Pengadaan yang bersifat kompleks
- (6) Kualifikasi pada prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pemasukan penawaran dengan menggunakan metode:
  - a. sistem gugur untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
  - b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi.

- (7) Hasil prakualifikasi menghasilkan:
  - a. daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya; atau
  - b. daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.
- (8) Dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Data Base Penyedia Barang/Jasa, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.
- (9) Panitia Pengadaan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.
- (10) Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

#### Metode Evaluasi Penawaran

##### Pasal 43

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. Sistem Nilai;
  - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis; atau
  - c. Harga Terendah.
- (2) Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
- (3) Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.

- (4) Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

#### Pasal 44

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. 1 (satu) file;
  - b. 2 (dua) file; atau
  - c. 2 (dua) tahap.
- (2) Metode satu file digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.
- (3) Metode dua file digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.
- (4) Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti;
  - b. beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
  - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
  - d. membutuhkan penyetaraan teknis.

#### Pasal 45

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. Seleksi;
  - b. Pengadaan Langsung; dan
  - c. Penunjukan Langsung.

- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
  - c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/ advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
  - d. Permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (6) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

#### Pasal 46

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
  - a. Kualitas dan Biaya;

- b. Kualitas;
  - c. Pagu Anggaran; atau
  - d. Biaya Terendah.
- (2) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
  - (3) Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.
  - (4) Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
  - (5) Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

#### Pasal 47

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung menggunakan metode satu file.
- (2) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Seleksi menggunakan metode dua file.

#### Pasal 48

Jadwal pemilihan untuk setiap tahapan ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Panitia Pengadaan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 49

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender/ Seleksi/ Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI

SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan Swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Direktur dapat menggunakan pegawai Lembaga/ Perangkat Daerah dan /atau tenaga ahli;
  - b. Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan
  - c. Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Direksi ini.
- (2) Pelaksanaan Swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Direktur melakukan kesepakatan kerja sama dengan Lembaga/ Perangkat Daerah/Ormas pelaksana Swakelola; dan
  - b. PPK menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Pelaksanaan Swakelola tipe III dilakukan berdasarkan Kontrak Direktur dengan pimpinan Kelompok Masyarakat.
- (4) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (3), nilai pekerjaan yang

tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia

Bagian Kedua  
Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Pasal 51

- (1) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada Direktur secara berkala.
- (2) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada Direktur dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
  - a. Pelaksanaan Kualifikasi;
  - b. Pengumuman dan/atau Undangan;
  - c. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
  - d. Pemberian Penjelasan;
  - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;
  - f. Evaluasi Dokumen Penawaran;
  - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
  - h. Sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding.

- (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (4) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (5) Pembelian Langsung dilakukan dengan cara pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia barang yang menggunakan bukti pembelian, kuitansi atau surat pesanan/order pembelian.
- (6) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan dengan cara mengundang 1 (satu) calon Penyedia yang diyakini mampu menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha yang menggunakan bentuk kontrak SPK.
- (7) Metode Pembelian Langsung, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung dapat memanfaatkan Data base penyedia barang/jasa sebagai referensi.
- (8) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah Rencana Pengadaan disetujui oleh Direktur.
- (9) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) disetujui oleh Dewan Pengawas.

## Bagian Kedua

### Tender/Seleksi Gagal

#### Pasal 53

- (1) Prakualifikasi gagal apabila setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi.
- (2) Dalam hal peserta yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Tender/Seleksi dilanjutkan;



- (3) Dalam hal peserta yang lulus prakualifikasi 1 (satu) peserta, dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- (4) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
  - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - d. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
  - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
  - f. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
  - g. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
  - h. KKN melibatkan Panitia Pengadaan/PPK.
- (5) Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf g dinyatakan oleh Panitia Pengadaan.
- (6) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h dinyatakan oleh Direktur.
- (7) Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengadaan segera melakukan evaluasi penyebab kegagalan dan prakualifikasi ulang.
- (8) Tindak lanjut dari Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Panitia Pengadaan segera melakukan:
  - a. evaluasi ulang;
  - b. Tender/Seleksi ulang.
- (9) Evaluasi penawaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran.

- (10) Tender/Seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, dilakukan untuk Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf h.
- (11) Dalam hal Tender/Seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) gagal, Panitia Pengadaan dengan persetujuan Direktur melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
  - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
  - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 54

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
  - a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - b. Penandatanganan Kontrak;
  - c. Pemberian uang muka;
  - d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
  - e. Perubahan Kontrak;
  - f. Penyesuaian harga;
  - g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
  - h. Pemutusan Kontrak;
  - i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/atau
  - j. Penanganan Keadaan Kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum atau tidak cukup tersedia anggaran dalam RKAP kecuali :
  - a. kegiatan pengadaan yang berdasarkan Perjanjian Kerja Sama pelayanan air minum dengan pihak ketiga di kawasan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis;

- b. Kegiatan pengadaan untuk investasi jaringan pipa distribusi yang belum tersedia anggarannya namun penting untuk segera dilaksanakan berdasarkan kajian teknis dan bisnis serta telah mendapatkan persetujuan Direktur;
- c. Pekerjaan Penunjukan Langsung untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada pasal 41 ayat (5) huruf g yang telah mendapatkan persetujuan Direktur.

#### Bagian Keempat Pembayaran Prestasi Pekerjaan

##### Pasal 55

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.
- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/ jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan pelaksanaan atas pembayaran

yang akan dilakukan sebagaimana pada pasal 36 ayat (5);

- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

Bagian Kelima  
Perubahan Kontrak

Pasal 56

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tidak melebihi pagu anggaran.

Bagian Keenam  
Keadaan Kahar

Pasal 57

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan.

- (2) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.

## Bagian Ketujuh Penyelesaian Kontrak

### Pasal 58

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

## Bagian Kedelapan Serah Terima Hasil Pekerjaan

### Pasal 59

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur/PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPHP melakukan pemeriksaan kelengkapan administratif dan teknis barang/jasa yang diserahkan.

- (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (4) Dalam hal Direktur tidak menetapkan PPK maka Berita Acara Serah Terima ditandatangani oleh PPHP dan Penyedia

### Bagian Sembilan

#### Ketentuan Umum Pengadaan Secara Elektronik

##### Pasal 60

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan secara elektronik .
- (2) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik akan dilaksanakan setelah infrastruktur pendukungnya tersedia.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan memanfaatkan *E-Katalog* yang difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.

### BAB VII

#### PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI DAN PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

##### Bagian Pertama

##### Pengawasan

##### Pasal 61

- (1) SPI wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Perumda Air Minum Tirta Galuh Ciamis sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan atau evaluasi.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.

- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
  - b. kepatuhan terhadap peraturan;
  - c. Pengadaan Berkelanjutan.

## Bagian Kedua

### Pengaduan

#### Pasal 62

- (1) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, KKN dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada SPI, 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 Direktur.

## Bagian Ketiga

### Sanksi

#### Pasal 63

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:
  - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;

- b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
  - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
  - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Panitia Pengadaan atau Agen Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- (3) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:
- a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
  - b. menyebabkan kegagalan bangunan;
  - c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
  - d. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
  - e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
  - f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:
- a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
  - b. sanksi pencairan jaminan;
  - c. Sanksi Daftar Hitam Perusahaan;
  - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
  - e. sanksi denda.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- a. ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi



- pencairan Jaminan Penawaran, dan Sanksi Daftar Hitam Perusahaan selama 2 (dua) tahun;
- b. ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam Perusahaan selama 1 (satu) tahun;
  - c. ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam Perusahaan selama 1 (satu) tahun;
  - d. ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam Perusahaan selama 1 (satu) tahun;
  - e. ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
  - f. ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

#### Pasal 64

- (1) Pengenaan Sanksi Daftar Hitam Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5) huruf a sampai d ditetapkan oleh Direktur atas usulan Panitia Pengadaan/Agen Pengadaan/PPK.
- (2) Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh Direktur/PPK dalam Kontrak sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- (3) Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (4) Sanksi Daftar Hitam Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak ditetapkan.

#### Pasal 65

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada PPK/Pejabat Pengadaan/ Panitia Pengadaan/ PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Bagian Keempat

#### Penyelesaian Sengketa Kontrak

#### Pasal 66

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.

### BAB VIII

#### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### DALAM ORGANISASI PENGADAAN

#### Bagian Pertama

#### Pelatihan

#### Pasal 67

- (1) Untuk pemenuhan dan peningkatan Sumber Daya Manusia dibidang Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK, Pejabat Pengadaan, Panitia Pengadaan dan PPHP wajib memiliki sertifikat pelatihan/bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau pelatihan Pengadaan Barang/Jasa internal perusahaan paling lambat 31 Desember 2023.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

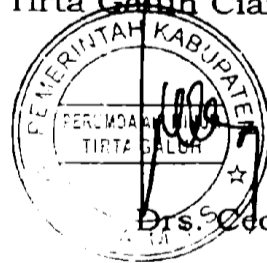
Pasal 68

Peraturan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ciamis

Pada tanggal 05 September 2022

Direktur Perumda Air Minum  
Tirta Galuh Ciamis



Drs. Cece Hidayat