



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 53 TAHUN 2022
TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA
PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA DANAU TEMPE
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 76 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Danau Tempe, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Danau Tempe;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Danau Tempe (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 145);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wajo.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
5. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Danau Tempe yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum adalah badan usaha milik daerah yang bergerak di bidang pelayanan air minum, dimana seluruh modalnya dimiliki oleh Daerah berupa kekayaan daerah yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.
6. Direksi adalah organ Perumda Air Minum yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda Air Minum untuk kepentingan dan tujuan Perumda Air Minum serta mewakili Perumda Air Minum baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan anggaran dasar.

7. *Best Practice* adalah upaya pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Perumda Air Minum di Kabupaten Wajo dengan cara yang paling efisien dan efektif untuk mendapatkan hasil terbaik sesuai prosedur
8. Pengadaan Barang/Jasa pada Perumda Air Minum yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana perusahaan/penyertaan modal pemerintah untuk operasional perusahaan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perumda Air Minum.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat teknis yang diberi kewenangan oleh Direksi Perumda Air Minum untuk mengambil keputusan/atau melakukan tindakan dalam proses pengadaan barang/jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direksi Perumda Air Minum untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah personel yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*.
13. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa dan/atau menerima hasil pekerjaan.
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 keseluruhan atau Sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata Kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

20. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perumda Air Minum.
21. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
22. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko *daring*.
23. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
24. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultansi.
25. Penunjukan langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu/mendesak.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi Perumda Air Minum dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu dan lebih murah; dan
 - b. mewujudkan proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran operasional Perumda Air Minum.

BAB III PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN

Pasal 3

Prinsip pengadaan barang/jasa pada Perumda Air Minum 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.

Pasal 4

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban 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 pada persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggungjawab 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 pada persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda Air Minum;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 5

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 kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik; dan
- f. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses Perumda Air Minum dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 6

- (1) Ruang lingkup pengadaan Barang/Jasa adalah semua pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari:
 - a. dana perusahaan;
 - b. penyertaan modal dari pemerintah;
 - c. hibah tidak terikat;
 - d. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - e. sumber dana lain yang sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia barang/jasa.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi Perumda Air Minum sepanjang disetujui pemberi hibah.

BAB IV PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Pelaku pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;

- d. pejabat pengadaan;
 - e. pokja pemilihan;
 - f. penyelenggara swakelola;
 - g. pjphp/pphp;
 - h. agen pengadaan; dan
 - i. penyedia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaku pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi Perumda Air Minum.

BAB V PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

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

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. pengadaan langsung;
 - b. penunjukan langsung; dan
 - c. tender
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
- a. *e-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung; dan
 - d. seleksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direksi Perumda Air Minum.

BAB VII
JENJANG NILAI PENGADAAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung dengan bukti kontrak berupa Faktur/Nota/Kuitansi;
 - b. nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - c. nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode tender dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung dengan bukti kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - b. nilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan untuk metode tender dengan bukti kontrak berupa Surat Perjanjian.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode penunjukan langsung dilakukan dengan keadaan tertentu/mendesak oleh Pejabat Pengadaan dan/atau PPK berdasarkan persetujuan Direksi Perumda Air Minum.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Pembinaan teknis dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi pengadaan Barang/Jasa dan pembinaan BUMD.
- (2) Pengawasan pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh unit kerja yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan daerah.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. audit;
 - b. review;
 - c. pemantauan;
 - d. evaluasi; dan/atau
 - e. penyelenggaraan *whistleblowing system*.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Dalam hal bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, wajib disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Perjanjian/kontrak pengadaan Barang/Jasa yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Direksi Perumda Air Minum mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal, 24 Agustus 2022
BUPATI WAJO,

Ttd

AMRAN MAHMUD

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal, 24 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2022 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kab. Wajo
Kepala Bagian Hukum,

A. Elvira Fajarwati P. S.H
Nip. 19840118 200604 2 010

