



SALINAN

WALIKOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. 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);

3. Undang -Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

5. Peraturan Menteri...

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/
JASA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersifat permanen, non struktural dan lintas sektoral yang melekat pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
5. Kepala Unit Kerja Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang bertugas memimpin Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Pengguna Anggaran...

7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil Keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
12. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh SKPD sebagai pihak pemberi pekerjaan.
15. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
16. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah.

19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh SKPD, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
20. 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.
21. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja Negara atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
22. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. 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.
27. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
28. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh UKPBJ yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK, PA/KPA dengan Penyedia atau pelaksana swakelola.
30. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
31. Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unsur pelaksana di Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
32. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
33. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
34. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
35. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
36. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
37. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
38. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
39. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
40. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

41. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan 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 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
42. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
43. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN ETIKA

Pasal 2

Tujuan Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. melaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang lebih terpadu, efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel;
- b. melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh aparatur yang professional;
- c. memberikan persamaan kesempatan, akses dan hak bagi Penyedia Barang/Jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat;
- d. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- e. meningkatkan penggunaan produk Daerah;
- f. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah Daerah;
- g. meningkatkan peran pelaku usaha Daerah;
- h. meningkatkan...

- h. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif Daerah;
- i. mendorong pemerataan ekonomi Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melalui penyediaan barang/jasa di Daerah yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 4

Etika pada peraturan Walikota ini mengacu kepada kode etik pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. PjPHP/PPHP;
- h. Penyelenggara Swakelola; dan
- i. Penyedia.

BAB IV

PERSYARATAN, MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 6

(1) PA sebagaimana...

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan Kepala SKPD, pejabat pemegang kewenangan penggunaan.
- (2) PA sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangannya dengan menetapkan KPA untuk pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penetapan KPA sebagaimana ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (5) Persyaratan, mekanisme pengangkatan dan pemberhentian PA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 7

- (1) PA/KPA menetapkan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada SKPD dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian PPK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), PA/KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (2) PA/KPA yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengadaan

Pasal 9

- (1) PA/KPA pada SKPD menetapkan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dengan Keputusan Kepala SKPD.

(2) Untuk ditetapkan...

- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. pejabat penandatanganan surat perintah membayar atau bendahara; atau
 - b. PjPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Keempat
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e ditetapkan Pimpinan UKPBJ Pemerintah Daerah dengan Surat Keputusan Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat harus memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan dengan surat tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
 - b. PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Kelima
Agen Pengadaan

Pasal 11

Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berwenang melaksanakan proses pemilihan Penyedia sebagaimana ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah merupakan Panel Agen Pengadaan yang merupakan unsur UKPBJ dengan tingkat kematangan level 3 (tiga) Kelas B yang termuat dalam sistem informasi kelembagaan pengadaan barang/jasa LKPP.

Pasal 13

- (1) Pelaku Usaha berbentuk Badan Usaha dapat menjadi Agen Pengadaan harus mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas Pokja Pemilihan dan memenuhi persyaratan-persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha perorangan dapat menjadi Agen Pengadaan harus memiliki kompetensi bidang pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas Pokja Pemilihan memenuhi persyaratan dan memenuhi persyaratan-persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) PPK yang ditetapkan oleh PA/KPA, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan SDM Agen Pengadaan wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dan Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan dikeluarkan oleh LKPP dan/atau lembaga lain yang telah terakreditasi internasional.
- (3) Dalam rangka membina, mengembangkan kompetensi sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa diperlukan Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa serta Ujian Sertifikasi dan Ujian Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Peserta Pelatihan PBJ adalah Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa serta Ujian Sertifikasi dan Ujian Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa adalah:
 - a. aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. perorangan atau pegawai non aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil.

Bagian Keenam
Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 15...

Pasal 15

- (1) PA/KPA pada SKPD menetapkan PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- (4) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh pejabat penandatanganan surat perintah membayar atau bendahara.

Bagian Ketujuh
Penyelenggara Swakelola

Pasal 16

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Personel pada Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola Tipe I merupakan Pegawai SKPD penanggung jawab anggaran.
- (3) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe II:
 - a. Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai SKPD penanggung jawab anggaran; dan
 - b. Tim Pelaksana Pegawai SKPD lain pelaksana Swakelola.
- (4) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe III:
 - a. Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai SKPD penanggung jawab anggaran; dan
 - b. Tim Pelaksana merupakan pengurus / anggota Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola.
- (5) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe IV yang meliputi Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas merupakan pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 17

- (1) Penetapan / pengangkatan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/ KPA;
 - b. tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA penanggungjawab anggaran serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan SKPD lain pelaksana swakelola;
 - c. tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan pelaksana swakelola; atau
 - d. tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Penyelenggara Swakelola dapat tidak terikat tahun anggaran.

Pasal 18

- (1) Tim Persiapan dan Tim Pelaksana pada Swakelola Tipe I dapat terdiri dari personel yang sama.
- (2) Tim Persiapan dan Tim Pengawas pada Swakelola Tipe II dan Tipe III dapat terdiri dari personel yang sama.
- (3) Penyelenggara Swakelola Tipe I dan Tipe IV dapat dibantu oleh tim teknis dan/atau tim/tenaga ahli.
- (4) Jumlah tenaga ahli dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.

BAB V

INSENTIF

Pasal 19

- (1) Insentif Pelaku Pengadaan dapat berupa honorarium, penghasilan tambahan, penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium, penghasilan tambahan dan penghasilan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diatur pada Peraturan Walikota.

(3) Insentif...

- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk Agen Pengadaan dari unsur Pelaku Usaha dan Penyedia.

BAB VI

SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 20

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah terdiri atas:
- a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. non aparatur sipil negara /pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (1) huruf c memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 21

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah sebagai unsur UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ memiliki fungsi:
- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota; dan
 - f. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

(3) SKPD...

- (3) SKPD Daerah sebagai Pengguna Barang/Jasa yang dibiayai sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 22

Hubungan kerja UKBJ dengan SKPD, meliputi:

- a. penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Walikota.

Pasal 23

Hubungan kerja UKBJ dengan LKPP, meliputi:

- a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
- b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PERAN PELAKU USAHA DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Untuk memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, PPK dalam menyusun perencanaan membuat paket Pengadaan Langsung dengan nilai paket paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) yang diperuntukkan bagi Pelaku Usaha kategori Usaha Mikro dan Usaha Kecil, dengan mengutamakan Pelaku Usaha Daerah kategori Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

(2) Nilai paket...

- (2) Nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), dicadangkan dan peruntukannya bagi usaha kecil khususnya Pelaku Usaha Kecil Daerah, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil.

Pasal 25

- (1) Pemaketan jasa Konsultansi Konstruksi untuk:
- a. nilai HPS Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
 - b. nilai HPS di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
 - c. nilai HPS di atas Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.
- (2) Pemaketan Pekerjaan Konstruksi untuk:
- a. nilai HPS Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
 - b. nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
 - c. nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.

BAB VIII

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 26

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. persiapan...

- a. persiapan Swakelola; dan
- b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Pasal 27

- (1) Persiapan swakelola sebagai Pasal 26 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

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

Pasal 29

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. dokumen kualifikasi;
- b. dokumen tender / seleksi / penunjukan langsung / pengadaan langsung;
- c. Dokumen sebagaimana dimaksud huruf a dan b untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dan Jasa Konstruksi dilaksanakan dengan sesuai dengan ketentuan peraturan Kementerian yang membidangi yaitu Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

BAB IX

PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI, DAN PELAYANAN HUKUM

Bagian Kesatu Pengawasan Internal

Pasal 30

- (1) Walikota melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Daerah pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Pengawasan...

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (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. pencapaian TKDN;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha Mikro dan Usaha kecil; dan
 - f. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan SKPD teknis terkait dan/atau lembaga yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/Daerah dan pembangunan nasional.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan dilaporkan kepada Walikota.

Bagian Kedua Pengaduan oleh Masyarakat

Pasal 31

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada Inspektorat Daerah disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
- (3) Inspektorat Daerah melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada Walikota.

Bagian Ketiga Sanksi

Pasal 32...

Pasal 32

- (1) Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. sanksi Daftar Hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda.
- (3) UKPBJ melaporkan secara pidana dalam hal terjadi pelanggaran:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan; dan atau
 - b. terindikasi melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pemilihan Penyedia.

Pasal 33

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/PjPHP/PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/PjPHP/PPHP yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan sidang Komisi Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (4) Komisi Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (3) terdiri dari unsur:
 - a. unsur Inspektorat Daerah;
 - b. unsur Sekretariat Daerah; dan
 - c. unsur pejabat pembina kepegawaian pemerintah Daerah.

(5) Dalam hal...

- (5) Dalam hal melakukan pelanggaran terindikasi korupsi, kolusi dan nepotisme, Komisi Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa pemerintah Daerah sebagaimana ayat (4) melaporkan secara pidana.
- (6) Komisi Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana ayat (4) dan ayat (5) melaporkan hasil sidang kepada Walikota.

Bagian Keempat
Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 34

- (1) Pemerintah Daerah memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- (3) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan Pelaku Usaha yang bertindak sebagai agen Pengadaan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Pembiayaan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Desember 2019

WALIKOTA BANJARBARU,

ttd

NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2019 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Badan Hukum,



H. Rizana Mirza, SH., M.Kes
Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19660828 199303 1 007