

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 76

2017

SERI : E

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 76 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu disusun pedoman pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 027/BA.1798-SETDA.Barjas tanggal 21 November 2017 tentang Rapat Finalisasi Penyusunan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota Bekasi adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.

4. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
6. *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
7. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem Katalog elektronik.
8. Pejabat Pemesan adalah Pejabat yang bertugas untuk melakukan pemesanan barang/jasa dalam *E-Purchasing* yaitu PPK, Pejabat Pengadaan atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi.
9. Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi adalah Pejabat yang ditunjuk Pimpinan Instansi/Institusi diluar PPK/Pejabat Pengadaan yang ditugaskan untuk melakukan pemesanan dalam *E-Purchasing*
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit organisasi pemerintah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada PD/Unit Kerja yang sudah ada.
11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut SPSE adalah kesisiteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan *database E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE Kota Bekasi dan infrastrukturnya.
12. Institusi lain adalah Lembaga/Instansi lain yang sama secara struktural di luar Pemerintah Kota Bekasi yang memanfaatkan aplikasi SPSE direpresentasikan dengan *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPS.
13. Pengguna aplikasi SPSE adalah Perorangan /badan usaha yang memiliki hak akses ke dalam aplikasi SPSE dipresentasikan dengan *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE.

14. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas pengguna aplikasi SPSE untuk beroperasi di dalam aplikasi SPSE.
15. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna aplikasi SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam aplikasi SPSE.
16. *Hashkey* adalah sidik jari dokumen atau *file* terdiri dari karakter angka dan huruf yang dapat menunjukkan identitas dari suatu dokumen atau *file*.
17. APENDO adalah aplikasi pengaman dokumen yang dipakai untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan yang didalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi. APENDO terdiri dari APENDO peserta dan APENDO panitia.
18. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
19. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, dteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog,digital, elektormagnetik, optikal,atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui computer atau sistem elektronik termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda angka, kode akses, symbol, atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
20. Daftar hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi lainnya.
21. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

22. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu Gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
24. Sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
25. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang terdiri atas Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
26. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.
27. 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.
28. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh PD/Unit Kerja/Instansi lainnya sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain, dan/atau kelompok masyarakat.
29. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga /biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
30. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.

32. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukkan Langsung.
33. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
34. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk semua Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
35. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
36. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
37. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
38. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
39. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
40. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
41. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana anggaran APBN/APBD.
42. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain pengguna APBN/APBD.

43. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Wali Kota untuk menggunakan APBD dan diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
44. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut dengan PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
45. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada PD/Unit Kerja yang sudah ada.
46. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut Pokja ULP adalah pegawai Pemerintah Kota Bekasi yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
47. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung dan *E-Purchasing*.
48. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
49. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
50. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
51. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
52. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

53. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir. (*brainware*).
54. 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.
55. Pagu anggaran adalah nilai pengadaann barang/jasa yang dibuat oleh PA/KPA yang tertuang didalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagai nilai anggaran maksimum suatu pengadaan barang/jasa.
56. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS atau *owner Estimate* yang selanjutnya disebut OE adalah nilai pengadaan barang/jasa dan ditetapkan oleh PPK sebagai batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
57. 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.
58. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang 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.
59. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
60. Pekerjaan kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai risiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah).

61. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan diberlakukan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntable dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD/APBN dan dilaksanakan oleh PD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengadaan Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 21 Nopember 2017

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 21 Nopember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 76 SERI E

SJDIH Setda Kota Bekasi