

BERITA DAERAH KOTA BOGOR



SALINAN

TAHUN 2013 NOMOR 14 SERI E

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 23 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang** :
- a. bahwa pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dapat dibiayai oleh dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) maupun tanpa menggunakan dana APBN/APBD;
 - b. bahwa pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD dan dibiayai oleh dana APBN/APBD telah diatur oleh Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya, sedangkan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD dengan pendanaan di luar APBN/APBD termasuk pinjaman/hibah dari luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah memerlukan pedoman pengaturan tersendiri;

- c. bahwa BUMD sebagai badan usaha perlu melakukan pengadaan barang/jasa secara cepat, fleksibel, efisien, dan efektif agar tidak kehilangan momentum bisnis yang dapat menimbulkan kerugian, sehingga diperlukan pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dapat memenuhi kebutuhan bisnis dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, serta akuntabel;
- d. bahwa pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD dengan menggunakan dana selain dana langsung dari APBN/APBD memerlukan tata cara tersendiri yang diatur oleh Direksi berdasarkan pedoman umum yang ditetapkan oleh Walikota yang mewakili Pemerintah sebagai pemegang saham/pemilik modal daerah pada BUMD sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1998 tentang Bentuk Hukum Badan Usaha Milik Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2000 tentang Pedoman Kerja Sama Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Dipisahkan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2004 Nomor 1 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Jasa Transportasi (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Jasa Transportasi (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);

17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Pasar Pakuan Jaya (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 1 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 5 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BOGOR TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang pendiriannya diprakarsai oleh Pemerintah Daerah dan seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan yang dibentuk khusus sebagai penyelenggara.
7. Direktur Utama BUMD adalah Direktur Utama BUMD.
8. Dewan Pengawas BUMD adalah Dewan Pengawas atau Badan Pengawas BUMD.
9. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh BUMD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
10. Pengguna barang/jasa adalah adalah Direktur Utama BUMD sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang/jasa milik BUMD.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama BUMD sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:

- a. efisien berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seminimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah;
 - b. efektif berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - c. kompetitif berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
 - d. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, dan sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat;
 - e. adil dan wajar berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat;
 - f. akuntabel berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- (2) Pengguna barang/jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
 - (3) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, pengguna barang/jasa dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pengguna barang/jasa mengutamakan sinergi antar BUMD dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha atau perekonomian.

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 3

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 tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan BUMD;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

BAB III
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu
Tujuan

Pasal 4

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah:

- a. meningkatkan efisiensi;
- b. mendukung penciptaan nilai tambah pada BUMD;
- c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- e. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
- f. meningkatkan sinergi antar BUMD.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Peraturan Walikota ini berlaku untuk semua pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD yang pembiayaan seluruhnya dari BUMD yang berasal dari penyertaan modal, hasil operasi BUMD, dan sumber dana lain di luar APBN/APBD termasuk yang dibiayai dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah.
- (2) Apabila terdapat perbedaan antara Peraturan Walikota ini dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi pemberi PHLN, para pihak dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan.
- (3) Peraturan Walikota ini dikecualikan untuk pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana langsung dari APBN/APBD baik sebagian maupun seluruhnya.

- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Cara pengadaan barang/jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang/jasa serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan *best practice* yang berlaku.
- (2) Cara pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain, tetapi tidak terbatas pada:
 - a. swakelola;
 - b. pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Tata cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direksi BUMD.

Pasal 7

- (1) Cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan dengan menggunakan sarana pengadaan secara elektronik (*e-procurement*) yang persyaratan teknisnya ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa BUMD menggunakan sistem pengadaan secara elektronik (*e-procurement*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka sistem tersebut dapat dihubungkan dengan portal utama Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja ULP) atau pejabat pengadaan atau lembaga profesional yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pokja ULP atau pejabat pengadaan atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani Pakta Integritas (*letter of undertaking*) yang ditetapkan Direksi untuk setiap pengadaan barang/jasa.
- (3) Sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Direksi melaporkan kepada Badan Pengawas atau Dewan Pengawas mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa tertentu yang bersifat substansial (bukan bersifat rutin).
- (4) Pengadaan barang/jasa tertentu yang bersifat substansial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Badan Pengawas atau Dewan Pengawas.

Bagian Kedua Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 9

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atau tahun jamak, maka BUMD dapat melakukan pengadaan barang/jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari masing-masing BUMD sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atau tahun jamak, Direksi perlu membuat formula penyesuaian harga tertentu (*price adjustment*) baik untuk kenaikan maupun penurunan yang disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku untuk pekerjaan pengadaan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atau tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Penunjukan Langsung

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penunjukan langsung dilakukan dengan menunjuk langsung 1 (satu) atau lebih penyedia barang/jasa.
- (2) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu dari persyaratan sebagai berikut:
 - a. barang/jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama perusahaan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (*business critical asset*);
 - b. penyedia barang/jasa dimaksud hanya satu-satunya (barang/jasa spesifik);
 - c. barang/jasa yang bersifat *knowledge intensive* artinya untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari penyedia barang/jasa;
 - d. apabila pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan cara pelelangan dan/atau pemilihan langsung telah 2 (dua) kali dilakukan namun peserta pelelangan atau pemilihan langsung tidak memenuhi kriteria atau tidak terdapat pihak yang mengikuti pelelangan atau pemilihan langsung, sekalipun ketentuan dan syarat-syarat telah memenuhi kewajiban;
 - e. barang/jasa yang dimiliki oleh pemegang Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (*warranty*) dari *Original Equipment Manufacture*;
 - f. penanganan darurat untuk keamanan, keselamatan masyarakat, dan aset strategis perusahaan;
 - g. barang/jasa yang merupakan pembelian berulang (*repeat order*) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang/jasa;
 - h. penanganan darurat akibat bencana alam, baik yang bersifat lokal maupun nasional;
 - i. barang/jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;

- j. pengadaan barang/jasa dalam jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Badan Pengawas atau Dewan Pengawas;
 - k. penyedia barang/jasa adalah BUMD sepanjang barang/jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan dari BUMD dan/atau usaha mikro/kecil sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penunjukan langsung kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k diprioritaskan kepada anak perusahaan atau perusahaan terafiliasi BUMD bersangkutan.
 - (4) Tata cara pengadaan barang/jasa melalui penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direksi.

Bagian Keempat Sanggahan

Pasal 11

Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama (*equal treatment*) dalam setiap pengadaan barang/jasa, maka pihak yang kalah pada saat pengumuman pemenang berhak untuk mengajukan sanggahan.

BAB V KEWAJIBAN DIREKSI

Pasal 12

- (1) Direksi wajib mendokumentasikan pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya berasal dari anggaran BUMD atau anggaran lain termasuk yang dibiayai dari PHLN baik yang dijamin maupun yang tidak dijamin oleh pemerintah.
- (2) Direksi BUMD wajib menyusun petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis untuk penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.
- (3) BUMD wajib membuat daftar dan rekam jejak (*track record*) penyedia barang/jasa, sehingga:

- a. pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan penyedia barang/jasa yang telah memiliki rekam jejak (*track record*) yang teruji;
 - b. BUMD pengguna barang/jasa dapat memanfaatkan daftar yang dari BUMD lain untuk menghindari penggunaan penyedia barang/jasa yang masuk ke dalam daftar hitam (*blacklist*).
- (4) Pencantuman penyedia barang/jasa ke dalam *blacklist* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat diakses oleh BUMD lain.

Pasal 13

Dalam proses pengadaan barang/jasa secara terbuka/seleksi terbuka yang memerlukan Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term Of Reference* (TOR) atau dokumen pengadaan/pelelangan barang/jasa, Direksi wajib membuat kriteria dan/atau persyaratan yang adil dan wajar sesuai dengan kebutuhan BUMD dan tidak mengarah untuk memenangkan pihak tertentu.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka:

- a. semua ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa yang dilakukan BUMD yang pembiayaannya tidak menggunakan dana APBN/APBD secara langsung yang tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Direksi BUMD wajib menetapkan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh BUMD yang pembiayaannya tidak menggunakan dana langsung dari APBN/APBD dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Walikota ini ditetapkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 31 Juli 2013

WALIKOTA BOGOR,
Ttd.
DIANI BUDIARTO

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 31 Juli 2013

Pit. SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.
ADE SARIP HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2013 NOMOR 14 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TOTO M. ULUM, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19620308 1987011003



Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bogor
Kantor Walikota Bogor Lantai 3
Jalan Ir. H. Juanda Nomor 10 Kota Bogor 16121
Telp. (0251) 8380254/8321075 ext. 242
Faks. (0251) 8326530
Website : siskum.kotabogor.go.id