

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2019

NOMOR : 53

PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 53 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG /JASA PADA BADAN USAHA MILIK
DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

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 ANomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MIIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dari anggaran Badan Usaha Milik Daerah dan prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
3. Direksi adalah pemegang kewenangan penggunaan

5. Panitia Pemilihan adalah tim yang ditunjuk oleh Direksi untuk melaksanakan tender dan seleksi.
6. Penyelenggara Swakelola adalah BUMD yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
7. Unit Kerja adalah Divisi/Bagian pada lingkup BUMD.
8. Unit Kerja Pengadaan adalah Divisi/Bagian/Personel pada lingkup BUMD yang melakukan proses pengadaan langsung, penunjukan langsung dan pembelian langsung.
9. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
10. Satuan Pengawasan Internal atau Audit Internal adalah unit kerja pada BUMD yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi BUMD.
11. Pengguna Barang dan Jasa adalah unit kerja / divisi / bagian pada BUMD yang melakukan perencanaan, permintaan, pemeriksaan dan penerima/pengguna barang/jasa.
12. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
13. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
14. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
15. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Agen Pengadaan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau Pelaku Usaha yang melaksanakan

17. Barang adalah setiap benda berwujud atau tidak berwujud, bergerak atau tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Unit Kerja Pengusul.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
20. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
21. Harga Perkiraan Sendiri / *Owner Estimate* yang selanjutnya disingkat HPS / OE adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Direksi.
22. Pembelian Langsung adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *e-commerce*.
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.
26. Pengadaan secara elektronik adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan perundang-undangan.
27. Survei Harga adalah membandingkan harga calon penyedia satu dengan yang lainnya terhadap harga, ketersediaan barang dan cara pembayaran pada pemasok/penyedia atau melalui media Teknologi Informasi.

29. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Produk Dalam Negeri adalah barang/jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.
34. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
35. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di

36. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
37. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
38. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
39. Daerah adalah Kota Cilegon.
40. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
41. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini yaitu memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini yaitu:
 - a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
 - b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - c. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
 - d. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - e. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - f. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - g. meningkatkan sinergi antar BUMD; dan
 - h. mendorong pengadaan berkelanjutan.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Wali Kota ini:

- b. Pengadaan barang dan jasa di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah yang diterima oleh BUMD.
- (2) Dikecualikan dari ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang dan jasa yang diperoleh dari hasil kerjasama pihak ketiga dengan ketentuan yang disepakati para pihak.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang dan jasa pada BUMD untuk investasi yaitu pengadaan untuk belanja modal dalam rangka penambahan aset dan/atau peningkatan kapasitas BUMD.
- (2) Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- f. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah.

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD menerapkan prinsip sebagai berikut :

- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau memperoleh dana yang

- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. Terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. Adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan daerah; dan
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai aturan dan ketentuan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD 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 langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- 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.

BAB II

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA PADA BUMD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan dengan cara swakelola terdiri atas :
 - a. Direksi;
 - b. PPK;
 - c. Unit kerja Pengadaan/Panitia Pemilihan/agen pengadaan;
 - d. Pengguna barang dan jasa;
 - e. Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
 - f. Penyelenggara swakelola.
- (2) Pelaku Pelaku pengadaan barang/jasa untuk pengadaan dengan cara Penyedia terdiri atas :
 - a. Direksi;
 - b. PPK;
 - c. Unit kerja Pengadaan/Panitia Pemilihan/agen pengadaan;
 - d. Pengguna barang dan jasa;
 - e. Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
 - f. Penyedia barang/jasa.

Bagian Kedua

- 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 Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - e. menandatangani kontrak
 - f. menetapkan PPK;
 - g. menetapkan Panitia Pemilihan/Pengadaan;
 - h. menetapkan Unit Pengadaan Barang dan Jasa bila diperlukan
 - i. menetapkan Pemeriksa Hasil Pekerjaan
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (2) Direksi dalam menetapkan rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berdasarkan usulan kebutuhan dari Pengguna Barang dan Jasa pada BUMD serta disesuaikan anggaran yang tersedia.

Bagian Ketiga

PPK

Pasal 10

- (1) PPK adalah Direksi atau personel yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Dalam hal PPK ditunjuk oleh direksi, selain memiliki tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Direksi, meliputi
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan; dan
 - c. PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana

- a. memiliki integritas;
- b. memiliki disiplin tinggi;
- c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta 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; dan
- f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

Bagian Keempat
Unit Kerja Pengadaan

Pasal 11

Unit kerja pengadaan memiliki tugas :

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah);
- d. dapat melaksanakan pengadaan barang dan jasa dengan pembelian langsung dari *E-Commerce*; dan
- e. dapat melaksanakan pengadaan dengan cara swakelola.

Bagian Kelima
Panitia Pemilihan

Pasal 12

- (1) Panitia Pemilihan berasal dari pegawai BUMD atau LKPP yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Panitia Pemilihan ditetapkan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan barang/jasa;
 - e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Panitia pemilihan memiliki tugas:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang /Jasa dengan metode Tender, Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 200. 000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) ;
 - b. menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BUMD dan dapat melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta dapat menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - h. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia
 - i. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Direksi; dan
 - j. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Direksi.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jika diperlukan maka Panitia Pemilihan dapat mengusulkan kepada Pengguna Barang dan Jasa:
- a. perubahan HPS; dan/ atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus

Bagian Keenam
Agen Pengadaan

Pasal 13

- (1) Agen Pengadaan dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Ketentuan mengenai tugas tugas Panitia Pemilihan Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berlaku mutatis mutandis dengan tugas Agen Pengadaan.

Bagian Ketujuh
Pengguna barang dan jasa

Pasal 14

Pengguna Barang dan Jasa memiliki tugas sebagai berikut:

- a. membuat Perencanaan Pengadaan;
- b. membuat Permintaan Pengadaan Barang/Jasa sekurang-kurangnya meliputi :
 1. maksud dan tujuan;
 2. nilai pengadaan;
 3. waktu pengadaan;
 4. spesifikasi barang/jasa;
 5. persetujuan direksi;
 6. survei barang/jasa.
- c. memeriksa dan menerima hasil pengadaan barang/jasa;

Bagian Kedelapan
Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 15

Pemeriksa Hasil Pekerjaan memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia.

Bagian Kesembilan
Penyelenggara Swakelola

Pasal 16

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- (2) Tugas Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu menyusun:
 - a. sasaran;
 - b. rencana kegiatan;
 - c. jadwal pelaksanaan; dan
 - d. rencana biaya.
- (3) Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tugas Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik serta administrasi Swakelola.

Bagian Kesepuluh

Penyedia

Pasal 17

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai barang/jasa yang diadakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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

BAB III

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
 - (1) perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau

- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 19

- (1) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dimuat dalam RUP.
- (2) Perencanaan pengadaan dituangkan dalam Rencana Kerja pada masing-masing BUMD.
- (3) Pengadaan yang belum direncanakan dalam Rencana Kerja, harus disetujui oleh Pengawas pada BUMD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengumuman RUP diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB IV

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Swakelola

Pasal 20

- (1) Persiapan swakelola meliputi penetapan:
 - a. sasaran;
 - b. Penyelenggara swakelola;
 - c. Rencana kegiatan;
 - d. Jadwal pelaksanaan; dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Penetapan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara persiapan swakelola diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 21

- c. menetapkan spesifikasi teknis; dan/ atau
 - d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara persiapan pengadaan melalui penyedia diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 22

- (1) Metode pemilihan penyedia dapat dilakukan dengan cara antara lain namun tidak terbatas pada :
- a. Tender;
 - b. Seleksi;
 - c. Tender Cepat;
 - d. Pembelian Langsung melalui *E-Commerce*;
 - e. Penunjukan Langsung; dan
 - f. Pengadaan Langsung.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan secara elektronik dengan:
- a. menggunakan sistem sendiri; atau
 - b. yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai metode pemilihan penyedia diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua

Kontrak

Pasal 23

- (1) Kontrak antara PPK dengan Penyedia barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya aspek-aspek sebagai berikut:
- a. Identitas yang meliputi nama, jabatan, alamat badan usaha masing-masing dan ditandatangani oleh para

- d. Nilai atau harga pekerjaan serta syarat pembayaran;
 - e. Persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
 - f. Keluaran atau hasil dari pengadaan barang/jasa;
 - g. Jadwal pelaksanaan dan kondisi serah terima;
 - h. Jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuannya mengenai kelayakan;
 - i. Cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. Pemutusan kontrak secara sepihak;
 - k. Keadaan kahar;
 - l. Penyelesaian sengketa yang mengutamakan penyelesaian melalui musyawarah dan alternatif penyelesaian sengketa;
 - m. Jangka waktu berlakunya kontrak;
 - n. Pakta integritas yang ditandatangani oleh penyedia barang/jasa; dan
 - o. Kepastian adanya jaminan terhadap barang dan/atau jasa yang diperjanjikan
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis-jenis kontrak dan penyelesaian sengketa kontrak diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 24

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai anggaran BUMD.

Pasal 25

- (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

Bagian Ketiga Serah Terima Pekerjaan

Pasal 26

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) Pemeriksa Hasil Pekerjaan melakukan pemeriksaan hasil pengadaan barang dan jasa.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Penyedia Barang dan Jasa.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BUMD dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai:
 - a. sanksi terhadap peserta pemilihan/penyedia;
 - b. sanksi terhadap pelaksana pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pelayanan hukum bagi pelaksana pengadaan barang/jasa;diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat peraturan Wali Kota ini berlaku Pengadaan barang/jasa pada BUMD yang persiapan dan pelaksanaannya dilakukan sebelum Peraturan Wali Kota ini ditetapkan masih dapat dilaksanakan sampai dengan serah

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP.

Pasal 29

Peraturan Direksi yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pada BUMD, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 30

Peraturan Direksi yang merupakan ketentuan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

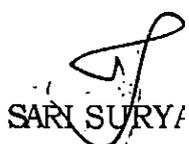
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota.

Ditetapkan di Cilegon,
pada tanggal 6 September 2019
WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon,
pada tanggal 6 September 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,


SARI SURYATI

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2019 NOMOR 53