



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 31 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
PADANG SEJAHTERA MANDIRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

Menimbang : bahwa untuk dapat mengoptimalkan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan prinsip – prinsip pengadaan dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Perusahaan Umum Daerah Padang Sejahtera Mandiri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);

7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. 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;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perusahaan Umum Daerah Padang Sejahtera Mandiri (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 10).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH PADANG SEJAHTERA MANDIRI.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Padang.
2. Perusahaan Umum Daerah Padang Sejahtera Mandiri yang selanjutnya disingkat Perumda PSM adalah Perusahaan Umum Daerah Kota Padang.
3. Pengadaan barang/jasa di lingkungan Perumda PSM yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dilakukan oleh Perumda PSM.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disebut RKAP adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Umum Daerah Padang Sejahtera Mandiri.
5. Direksi adalah Direksi Perumda PSM yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur Bidang yakni Direktur Umum, dan Direktur Usaha.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama Perumda PSM.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Direktur Bidang sesuai bidang tugasnya yang memiliki tugas dan kewenangan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Perumda PSM.
8. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang ditetapkan oleh Direktur Utama Perumda PSM yang memiliki Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan proses pemilihan penyediaan barang/jasa.
9. Pejabat Pengadaan Langsung adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Direktur Utama Perumda PSM yang memiliki Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dengan tugas dan kewenangan melakukan pengadaan langsung.
10. Panitia Pelaksana Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia pemeriksa hasil pekerjaan yang ditetapkan oleh Direktur Utama Perumda PSM yang memiliki tugas kewenangan memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.

11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
12. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
13. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
14. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang sifatnya berkelanjutan dan terus menerus, berhubungan dengan operasional Perumda PSM yang mempunyai nilai ekonomis tidak hanya untuk Perumda PSM sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
15. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sitem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
16. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dilaksanakan dan diawasi sendiri oleh Perumda PSM.
17. Kontrak adalah Perjanjian tertulis antara Pemberi Tugas dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Peraturan Direksi adalah Peraturan yang dikeluarkan oleh Direksi Perumda PSM berkaitan dengan kebijakan dan pengurusan Perumda PSM.

**BAB II**  
**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Bagian Kesatu**  
**Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa**  
**Pasal 2**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda PSM meliputi:
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. pengadaan berkelanjutan;
  - d. jasa konsultansi; dan
  - e. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. jasa tenaga kerja pendukung operasional;
  - b. sewa tanah;
  - c. sewa gedung/bangunan;
  - d. sewa kendaraan;
  - e. sewa peralatan dan perlengkapan kerja; dan
  - f. sewa menyewa lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa dan Pengadaan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dengan Peraturan Direksi.

**Bagian Kedua**  
**Organisasi Pengadaan Perumda PSM**  
**Pasal 3**

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Perumda PSM terdiri atas :
- a. Direktur Utama Perumda PSM selaku Penanggung Jawab/Pengguna Anggaran;
  - b. Direktur Umum, Direktur Usaha, dan atau Direktur Bidang lainnya selaku Pejabat Pembuat Komitmen;
  - c. Panitia Pengadaan Barang/Jasa
  - d. Pejabat Pengadaan Langsung; dan
  - e. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan wewenang masing – masing organ Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

**BAB III**  
**JENJANG NILAI DAN METODE**  
**PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Pasal 4**

Pengadaan Barang/Jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan metode sebagai berikut:

- a. pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung dengan bukti pembelian atau kwitansi;
- b. pengadaan barang/jasa di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung dengan Surat Perjanjian Kerja;
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 5.000.0000.000,00 (lima milyar rupiah) dengan metode sebagai berikut:
  1. pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya;
  2. pemilihan langsung untuk pekerjaan konstruksi;
  3. seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultasi.
- d. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dengan metode lelang umum/seleksi umum.
- e. pengadaan barang/jasa juga dapat dilakukan dengan metode pengadaan secara elektronik yang diatur dengan Peraturan Direksi.

**Pasal 5**

Pengadaan barang/jasa dengan metode penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal penanganan darurat yang pengadaan dan atau pekerjaan tidak dapat ditunda atau harus segera dilakukan, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam, tindakan darurat pencegahan bencana alam, kerusakan infrastruktur, yang apabila tidak segera dilaksanakan dapat mengganggu operasional Perumda PSM yang berdampak gangguan pelayanan kepada pelanggan Perumda PSM.

## **Pasal 6**

- (1) Pekerjaan Swakelola direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Perumda PSM.
- (2) Pekerjaan swakelola ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 7**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini  
dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 7 Mei 2019

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 7 Mei 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

  
**AMASRUL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2019 NOMOR 31**