



SALINAN

WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 75 TAHUN 2022

TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

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 pada Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 23 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 20);
8. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 41);
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Banjar Water Park (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja pada Pemerintah Daerah Kota yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

6. Dewan Pengawas adalah organ perusahaan umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurus perusahaan umum Daerah.
7. Direksi adalah organ BUMD yang bertanggungjawab atas pengelolaan BUMD untuk kepentingan dan tujuan BUMD serta mewakili BUMD baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang selanjutnya disingkat RKAP adalah penjabaran tahunan dari rencana bisnis BUMD.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh BUMD yang sumber pengadaannya dari RKAP, yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur sebagai Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BUMD.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BUMD.
12. 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 BUMD.
13. Pejabat Pengadaan adalah Pegawai BUMD yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan/atau *E-Purchasing*.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Pokja yang ditetapkan oleh PA.
15. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah Pegawai BUMD yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang ditetapkan oleh PA yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
18. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.

20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian terutama di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
23. 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 sesuatu pekerjaan.
24. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
25. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.
26. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Jasa Konsultansi.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
28. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
30. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia Barang/ Jasa atau pelaksana Swakelola.
31. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjamin/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD.
- (2) Tujuan pengaturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa ini adalah untuk :
  - a. menghasilkan Barang/Jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, alokasi, dan penyedia;
  - b. mendukung penciptaan nilai tambah di BUMD;
  - c. meningkatkan efisiensi;
  - d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
  - e. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
  - f. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, akuntabel dilandasi etika pengadaan yang baik;
  - g. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri; dan
  - h. meningkatkan sinergi antar BUMD.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. prinsip;
- b. kebijakan;
- c. etika;
- d. pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- e. pelaku pengadaan barang/jasa;
- f. metode pemilihan, jenis kontrak dan bentuk kontrak; dan
- g. pengadaan khusus.

## BAB IV PRINSIP

### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD menerapkan prinsip sebagai berikut:
  - a. efisien;

- b. efektif;
  - c. kompetitif;
  - d. transparan;
  - e. adil;
  - f. terbuka; dan
  - g. akuntabel,
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan hanya didasarkan pada harga terendah.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- (4) Kompetitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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.
- (5) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi Pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon Penyedia Barang/Jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat.
- (6) Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa memenuhi syarat.
- (7) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berarti Pengadaan Barang/Jasa memenuhi syarat; dan
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

## BAB V KEBIJAKAN

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan Kebijakan antara lain :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi Pengadaan Barang/Jasa untuk mengoptimalkan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*);

- b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan perusahaan;
- c. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, kompetitif, dan akuntabel;
- d. menggunakan produk dalam negeri sesuai ketentuan pendayagunaan produksi dalam negeri;
- e. memberi kesempatan pada pelaku usaha kecil;
- f. memperkuat kapasitas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- g. memanfaatkan teknologi informasi;
- h. memberikan kesempatan atau sinergi antar BUMD;
- i. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, inovatif, dan/atau
- j. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

## BAB VI

### ETIKA PENGADAAN BARANG DAN/JASA

#### Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa wajib menerapkan etika pengadaan antara lain :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara professional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menuntut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun 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/atau
- 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 VII  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang / Jasa pada BUMD, meliputi :
  - a. barang;
  - b. pekerjaan konstruksi;
  - c. jasa konsultansi; dan
  - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. swakelola; dan/atau
  - b. melalui penyedia.

Bagian Kedua  
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

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

Bagian Ketiga  
Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a memiliki tugas dan kewenangan :
  - 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 dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
  - g. menetapkan PPK;
  - h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - i. menetapkan Tim Pengadaan;
  - j. menetapkan PjPHP//PPHP;
  - k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
  - l. menetapkan tim teknis;
  - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
  - n. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
  - o. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-Purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    - 2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

#### Bagian Keempat Kuasa Pengguna Anggaran

##### Pasal 10

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.

#### Bagian Kelima Pejabat Pembuat Komitmen

##### Pasal 11

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c memiliki tugas :
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis /Kerangka Acuan Kerja;
  - c. menetapkan rancangan kontrak;

- d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
  - f. menyusun perubahan jadwal kegiatan;
  - g. menetapkan tim pendukung;
  - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. mengendalikan kontrak;
  - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. menilai kinerja penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA, meliputi :
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

#### Pasal 12

- (1) PA menetapkan PPK sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan PPK yaitu :
- a. memiliki integritas dan disiplin;
  - b. menandatangani Pakta Integritas;
  - c. memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK atau telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
  - d. berpendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau setara.

#### Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan pemberitahuan PPK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK dijabat oleh Kepala Divisi atau Kepala Bagian atau pejabat yang setara.
- (3) PPK tidak boleh dirangkap oleh :
- a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar atau Bendahara;
  - b. Pejabat Pengadaan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau

- c. PjPHP/PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Keenam  
Pejabat Pengadaan

Pasal 14

Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d 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 banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 15

- (1) PA menetapkan Pejabat Pengadaan.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan Pejabat Pengadaan yaitu :
  - a. memiliki integritas dan disiplin;
  - b. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - c. memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas Pejabat Pengadaan atau telah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengadaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pengadaan tidak boleh dirangkap oleh :
  - a. Bendahara; dan
  - b. PjPHP/PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Ketujuh  
Pokja Pemilihan

Pasal 17

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e memiliki tugas
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-Purchasing* dan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Keanggotaan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai yang memenuhi syarat sebagai Pejabat Pengadaan.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Kedelapan

Pejabat / Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 18

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan 3 (tiga) orang terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Pasal 19

- (1) PA menetapkan PjPHP/PPHP.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan PjPHP/PPHP yaitu :
  - a. memiliki integritas dan disiplin;
  - b. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - c. memahami administrasi proses pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 20

- (1) Pengangkatan dan pemberitahuan PjPHP/PPHP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh :
  - a. Bendahara; dan
  - b. Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

#### Bagian Kesembilan Penyelenggaraan Swakelola

#### Pasal 21

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas Menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Personel pada Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola merupakan Pegawai BUMD.

#### Bagian Kesepuluh Penyedia

#### Pasal 22

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kualifikasi administrasi dan kualifikasi teknis.
- (3) Syarat kualifikasi administrasi dan kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direksi.
- (4) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas :
  - a. pelaksanaan kontrak;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketetapan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketetapan waktu penyerahan; dan
  - e. ketetapan tempat penyerahan.

BAB VIII  
METODE PEMILIHAN,  
JENIS KONTRAK DAN BENTUK KONTRAK

Bagian Kesatu  
Metode Pemilihan

Pasal 23

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya terdiri atas :
  - a. *E-Purchasing*;
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung; dan
  - d. Tender.
- (2) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau Toko daring.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
  - a. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
  - c. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu.
  - d. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
  - e. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan.
- (6) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c.

- (7) Metode pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh UKPBJ atas usulan PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan metode pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Direksi.

#### Pasal 24

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas :
  - a. seleksi;
  - b. pengadaan langsung; dan
  - c. penunjukan langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh UKPBJ atas usulan PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (6) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
  - a. hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - b. hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapatkan izin pemegang hak cipta;
  - c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; dan
  - d. permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (7) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d, diberikan Batasan paling banyak 2 (dua) kali.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan metode pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedua  
Jenis Kontrak

Pasal 25

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan; dan
  - d. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas :
  - a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan; dan
  - c. Kontrak Payung.
- (3) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.
- (4) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. volume atau kuantitas pekerjaan masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran Bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani.

- (7) Kontrak berdasarkan waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kontrak jasa konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkup belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (8) Kontrak Tahun Jamak merupakan kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Ketua Dewan Pengawas/Komisaris, dapat berupa :
  - a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; dan
  - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.

### Bagian Ketiga Bentuk Kontrak

#### Pasal 26

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas :
  - a. bukti pembelian/pembayaran;
  - b. kuitansi;
  - c. surat perintah kerja;
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen pendukung kontrak, pemberian uang muka, jaminan pengadaan barang/jasa, sertifikat garansi dan penyesuaian harga diatur dalam Peraturan Direksi.

#### Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengadaan barang/jasa dengan cara Swakelola dan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diatur dengan peraturan Direksi.

### BAB IX PENGADAAN KHUSUS

#### Bagian Kesatu Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat

#### Pasal 28

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan /perlindungan masyarakat dan kelangsungan pelayanan/operasional BUMD yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi :
  - a. bencana alam, bencana non alam dan/atau bencana sosial; dan
  - b. kerusakan sarana prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan/operasional BUMD.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan tertulis Dewan Pengawas/ Dewan Komisaris.
- (4) Untuk penanganan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK atas persetujuan tertulis Direksi menunjuk penyedia terdekat yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- (5) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direksi.

#### Bagian Kedua Pengadaan Tanah

#### Pasal 29

- (1) Pengadaan tanah merupakan kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.

- (2) Pihak yang berhak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pihak yang menguasai atau memiliki objek pengadaan tanah.
- (3) Objek Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, atau lainnya yang dapat dinilai.
- (4) Pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi kepentingan pengembangan BUMD dan/atau peningkatan layanan kepada masyarakat.
- (5) Pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Tanah yang dibentuk oleh Direksi setelah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Pengawas/Dewan Komisaris.
- (6) Panitia Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (7) Tata cara Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 30

Keputusan Direksi yang mengatur pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, dinyatakan:

- a. tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini; dan
- b. dalam hal bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini harus disesuaikan dan ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

### Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan kontrak, sanksi dan biaya administrasi/pendukung ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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 Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 4 November 2022  
WALI KOTA BANJAR,

TTD  
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 4 November 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

TTD  
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 75

Sesungguhnya sesuai dengan aslinya,  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,  
  
WAWAN SETIAWAN, SH.,M.Si  
NIP. 19701-105 200312 1 007