

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 22 TAHUN 2010
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PROSES PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman guna penyusunan Proses Pengadaan Barang/Jasa dengan mengacu pada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah ketujuh kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, perlu mengatur Proses Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Proses Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. 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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah ketujuh kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROSES PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.

6. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
7. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
10. Panitia Pengadaan adalah Panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Walikota/Direksi BUMD, yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah/BUMD.
12. Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
13. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
14. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasi ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
15. Jasa Pendorongan adalah layanan pelaksanaan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

16. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
17. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, jasa pemborongan dan pemasokan barang.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
19. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
20. Kontrak adalah perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
21. Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil.
22. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan bank umum/lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/kewajiban penyedia barang/jasa.
23. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun dengan luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
24. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen /Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

25. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai resiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan didesain khusus dan/atau bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
26. Surat Kabar Nasional adalah surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
27. Surat Kabar Provinsi adalah surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas di daerah provinsi, yang tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur.
28. *Website* Pengadaan Nasional adalah *website* yang dikoordinasikan oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa di Departemen/Lembaga/Komisi/BI/Pemerintah Daerah/BHMN/BUMN/BUMD dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.
29. *Estimate* Perencanaan (*Engineers Estimate/EE*) adalah perkiraan biaya pekerjaan yang dibuat oleh perencana/konsultan.
30. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang dihitung secara profesional oleh Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan dan disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang digunakan sebagai salah satu acuan didalam melakukan evaluasi harga penawaran.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 3

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Walikota ini :

- a. pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD;
- b. pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan;

- c. pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan BUMD, yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD.

Pasal 4

Rincian Petunjuk Teknis Proses Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II Peraturan Walikota ini, terdiri dari :

1. Lampiran I : Prosedur Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya, sebagai berikut :
 - a. Proses Penunjukan Langsung Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - b. Proses Pemilihan dengan metoda Penunjukan Langsung dengan nilai Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. Proses Pemilihan dengan metoda Pelelangan Terbatas;
 - d. Proses Pemilihan dengan metoda Pemilihan Langsung;
 - e. Proses Pemilihan dengan metoda Pelelangan Umum dengan Prakuilifikasi;
 - f. Proses Pemilihan dengan metoda Pelelangan Umum dengan Pasca Kualifikasi.
2. Lampiran II : Prosedur Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi, sebagai berikut :
 - a. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Seleksi Umum dengan Metoda Evaluasi Kualitas, Metoda Dua Sampul;
 - b. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Seleksi Umum dengan Metoda Evaluasi Kualitas, Metoda Dua Tahap;
 - c. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Seleksi Umum dengan Metoda Evaluasi Kualitas dan Biaya, Metoda Dua Sampul;
 - d. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Seleksi Umum dengan Metoda Evaluasi Pagu Anggaran, Metoda Dua Sampul;
 - e. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Seleksi Umum dengan Metoda Evaluasi Biaya Terendah, Metoda Dua Sampul;
 - f. Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metoda Penunjukan Langsung.

Pasal 5

- (1) Dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya, pada prinsipnya dilakukan melalui metoda pelelangan umum.

- (2) Pelelangan Umum merupakan metoda pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (3) Dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas yaitu untuk pekerjaan yang kompleks, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan Metoda Pelelangan Terbatas dan diumumkan secara luas melalui media massa dan papan pengumuman resmi dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.
- (4) Dalam hal metoda pelelangan umum dan pelelangan terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya pelelangan, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan Metoda Pemilihan Langsung yaitu pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah lulus prakualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan bila memungkinkan melalui internet.
- (5) Dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan cara Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 6

- (1) Dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dapat dipilih 1 (satu) dari 3 (tiga) metoda penyampaian dokumen penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan dan metoda penyampaian dokumen penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang yang, meliputi :
 - a. metoda satu sampul;
 - b. metoda dua sampul;
 - c. metoda dua tahap.
- (2) Metoda Satu Sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul tertutup kepada panitia/pejabat pengadaan.

- (3) Metoda Dua Sampul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul (sampul penutup) dan disampaikan kepada panitia/pejabat pengadaan.
- (4) Metoda Dua Tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, yang penyampaiannya dilakukan dalam 2 (dua) tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

Pasal 7

- (1) Dalam pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dipilih 1 (satu) dari 5 (lima) metoda evaluasi penawaran berdasarkan jenis jasa konsultansi yang akan diadakan dan harus dicantumkan dalam dokumen seleksi, yaitu :
 - a. metoda evaluasi kualitas;
 - b. metoda evaluasi kualitas dan biaya;
 - c. metoda evaluasi pagu anggaran;
 - d. metoda evaluasi biaya terendah;
 - e. metoda evaluasi penunjukan langsung.
- (2) Metoda Evaluasi Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu evaluasi penawaran jasa konsultansi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
- (3) Metoda Evaluasi Kualitas dan Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu evaluasi pengadaan jasa konsultansi berdasarkan nilai kombinasi terbaik penawaran teknis dan biaya terkoreksi dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
- (4) Metoda Evaluasi Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu evaluasi pengadaan jasa konsultansi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan pagu anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
- (5) Metode Evaluasi Biaya Terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu evaluasi pengadaan jasa konsultansi berdasarkan penawaran biaya terkoreksinya terendah dari konsultan yang nilai penawaran teknisnya di atas ambang batas

persyaratan teknis yang telah ditentukan, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.

- (6) Metoda Evaluasi Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu evaluasi terhadap hanya satu penawaran jasa konsultasi berdasarkan kualitas teknis yang dapat dipertanggungjawabkan dan biaya yang wajar setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 3 Juni 2010

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 3 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Drs. BAMBANG DH SUYONO, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19520620 198002 1 002

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2010 NOMOR 15 SERI E

**Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

ttd.

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19710407 199603 2 003