



SALINAN

WALI KOTA MADIUN

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 71 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN USAHA MILIK DAERAH**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, ketentuan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;

6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Daerah Kota Madiun;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Taman Sari Kota Madiun;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Walikota adalah Walikota Madiun.
3. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki Daerah.
4. Direksi adalah organ Badan Usaha Milik Daerah yang bertanggung jawab atas pengurusan Badan Usaha Milik Daerah untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha Milik Daerah serta mewakili Badan Usaha Milik Daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Direktur Utama Badan Usaha Milik Daerah selaku pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Badan Usaha Milik Daerah.

6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur atau Direktur Utama.
7. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur atau Direktur Utama untuk mengelola pemilihan Penyedia.
8. Pejabat Pengadaan adalah pegawai tetap yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Direksi yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dibiayai dengan anggaran dari dana Badan Usaha Milik Daerah dan/atau dana hibah tidak terikat yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
11. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
12. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultasi.
13. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
14. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan paling sedikit 2 (dua) sumber harga.
15. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang pelaksanaannya dikerjakan sendiri oleh Badan Usaha Milik Daerah.
16. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau *e-marketplace*.

17. *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. 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.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah:
 - a. meningkatkan dan menjaga keberlangsungan BUMD dengan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BUMD;
 - b. menghasilkan barang/jasa yang tepat diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan Penyedia;
 - c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dan/atau pelaku usaha Daerah;
 - e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;

- f. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- g. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme BUMD;
- h. meningkatkan sinergi antar BUMD;
- i. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, terdiri atas:

- a. prinsip, etika, dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik; dan
- d. pembinaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan tata cara, syarat dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh penyedia barang/jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;

- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia barang/jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban 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 baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai 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
- 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.

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia;
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik;
- f. disesuaikan dengan karakteristik dan proses bisnis BUMD dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku; dan
- g. BUMD dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa mengutamakan dan/atau dapat bersinergi antar BUMD.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Sumber Dana

Pasal 7

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang diatur pada BUMD berasal dari:
 - a. dana BUMD; dan/atau
 - b. dana hibah tidak terikat.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari APBN dan/atau APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah dan Direksi BUMD.

Bagian Kedua

Jenis dan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Jenis Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

Bagian Ketiga

Swakelola

Pasal 9

- (1) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan Penyedia Barang/Jasa, pengadaannya mengacu pada Peraturan Pengadaan Barang/Jasa tentang Swakelola.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
 - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.

Bagian Keempat
Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
Pasal 10

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Penyedia barang/jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia terdiri atas:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.

Bagian Kelima
Metode Pemilihan Penyedia
Pasal 11

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan
 - c. Seleksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
Pasal 12

- (1) BUMD mengembangkan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap.
- (3) Untuk komoditas Pengadaan Barang/Jasa yang dapat diperoleh secara *online* dapat memanfaatkan pengadaan melalui *e-marketplace*.

BAB VII
PEMBINAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 13

- (1) Walikota melakukan pembinaan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa BUMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa BUMD.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian bimbingan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. pertemuan dan koordinasi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara berkala.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa dan pembinaan BUMD.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku:

- a. Peraturan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Walikota ini masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini;

- b. Peraturan Direksi mengenai Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Walikota ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 20 Desember 2022

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2022 NOMOR 71/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009