



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 31 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara

Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Negara;

15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perseroan Terbatas Batu Wisata *Resource*;
16. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Among Tirta Kota Batu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Kota Batu, dapat berbentuk Perusahaan Umum Daerah atau Perseroan Terbatas.
6. 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.
7. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
8. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
9. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
10. 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 suatu pekerjaan.

11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran BUMD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang bertugas untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-purchasing* dengan batasan nilai tertentu.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia yang beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih dan berjumlah ganjil.
15. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih dan berjumlah ganjil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Barang/Jasa adalah semua bentuk produk dan/atau layanan yang dibutuhkan oleh Pengguna Barang/Jasa.
20. 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.

21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis Antara PA/KPA dengan Penyedia Barang/Jasa.
22. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
23. Direksi adalah Direksi pada BUMD.
24. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris pada pada BUMD.
25. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas pada pada BUMD.
26. Anak Perusahaan adalah anak perusahaan BUMD yang sahamnya paling sedikit 90% (sembilan puluh per seratus) dimiliki oleh BUMD.
27. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ perseroan terbatas yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini yaitu memberikan pedoman bagi BUMD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini yaitu:
 - a. meningkatkan efisiensi;
 - b. mendukung penciptaan nilai tambah di BUMD;
 - c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme;
 - e. meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri; dan
 - f. meningkatkan sinergi antar BUMD dan/atau anak perusahaan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Peraturan Walikota ini berlaku untuk semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh BUMD yang pembiayaannya berasal dari anggaran BUMD atau anggaran pihak lain termasuk yang dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah Daerah, termasuk Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan dana

langsung dari APBN/APBD baik sebagian maupun seluruhnya.

BAB IV
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. kompetitif;
 - e. adil dan wajar; dan
 - f. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. efisien mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. kompetitif mempunyai makna Pengadaan Barang/Jasa harus terbuka bagi Penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara Penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan serta tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. adil dan wajar mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - f. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Pengguna Barang/Jasa mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun, dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Dalam rangka mendorong pertumbuhan industri dalam negeri, Pengguna Barang/Jasa dapat memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengguna Barang/Jasa mengutamakan sinergi antar BUMD dan/atau Anak Perusahaan sepanjang barang/jasa tersebut merupakan hasil produksi BUMD dan/atau Anak Perusahaan yang bersangkutan, dan sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Cara Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kebutuhan Pengguna Barang/Jasa serta dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip umum sebagaimana diatur dalam Pasal 2 dan *best practice* yang berlaku.
- (2) Cara Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara antara lain tetapi tidak terbatas pada:
 - a. *E-purchasing* dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. Pengadaan Langsung yaitu metode pemilihan untuk mendapatkan barang/jasa dengan nilai tertentu;
 - c. Penunjukan Langsung yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Penyedia atau melalui *beauty contest*/sayembara;
 - d. Tender Cepat dilaksanakan dalam hal:
 - 1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - 2) Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
 - e. Tender yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti tender; dan

- f. Seleksi yaitu diumumkan secara luas melalui media massa atau portal resmi guna memberi kesempatan kepada Penyedia yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti seleksi.
- (3) Cara pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
 - (4) Cara pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; dan
 - c. Seleksi.
 - (5) Pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi dapat dilaksanakan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

- (1) Cara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dilakukan secara elektronik yang persyaratan teknisnya ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa BUMD menggunakan sistem elektronik, maka sistem yang digunakan harus menjamin dilaksanakannya prinsip pengadaan.
- (3) BUMD dapat menggunakan pengadaan Sistem Elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan; dan
 - e. PjPHP/PPHP.
- (2) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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 spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);

- e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - g. mengendalikan Kontrak;
 - h. menetapkan rancangan kontrak;
 - i. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan Pokja Pemilihan;
 - l. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - m. menetapkan tim teknis dan atau tim pendukung;
 - n. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes; dan
 - o. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (3) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i kepada KPA.
- (4) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (5) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (6) KPA dapat dibantu oleh tim teknis dan atau tim pendukung.
- (7) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-purchasing* dengan batasan nilai tertentu;
 - b. melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan huruf a; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran.
- (8) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk Penunjukan Langsung dan *E-purchasing* yang batasan nilainya di atas wewenang pejabat pengadaan;
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Tender Cepat, Tender, dan Seleksi; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA.
- (9) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

- (10) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e memiliki tugas memeriksa hasil pekerjaan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
- (11) PPHP bisa dibentuk apabila diperlukan dan berjumlah gasal.
- (12) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (13) Sebagai penerapan dari prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Direksi melaporkan kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial/bukan bersifat rutin.
- (14) Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang bersifat substansial ditentukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai, kriteria/syarat, dan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, dan Pasal 7 diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga

Pengadaan Barang/Jasa Tahun Jamak

Pasal 9

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi year*, maka BUMD dapat melakukan Pengadaan Barang/Jasa 1 (satu) kali untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dari masing-masing BUMD, sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal pengadaan jangka panjang atau *multi year*, Direksi membuat formula penyesuaian harga tertentu baik untuk kenaikan maupun penurunan yang

disesuaikan dengan kondisi pasar dan *best practice* yang berlaku.

Bagian Ketiga
Sanggahan
Pasal 10

- (1) Untuk menjamin adanya transparansi dan perlakuan yang sama dalam setiap Pengadaan Barang/jasa, maka peserta yang kalah pada saat pengumuman pemenang, berhak untuk mengajukan sanggahan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berhak disampaikan oleh peserta yang memasukkan penawaran.
- (3) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya yang berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan Tender/Seleksi dengan prosedur atau tata cara Tender/Seleksi.
- (4) Sanggahan dapat diterima apabila diajukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari kerja setelah diumumkan pemenang atau sebelum kontrak ditandatangani.
- (5) Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan di internal BUMD wajib menyampaikan keputusan atas sanggahan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal diterimanya pengajuan sanggahan.
- (6) Direksi atau pejabat yang ditunjuk menangani dan memeriksa sanggahan dapat melibatkan pihak yang tidak terkait langsung dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.
- (7) Direksi dapat mengatur persyaratan untuk dapat melayani sanggahan antara lain dengan mensyaratkan penyetoran uang jaminan sanggahan sebesar maksimum nilai jaminan penawaran atau pencairan jaminan penawaran, termasuk mensyaratkan adanya pembuktian dari pihak yang menyanggah.
- (8) Uang jaminan sanggahan tersebut dikembalikan kepada penyanggah apabila sanggahannya terbukti benar secara hukum dan menjadi hak BUMD yang bersangkutan apabila sanggahannya terbukti tidak benar secara hukum.
- (9) Keputusan Direksi atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

Bagian Keempat
Jenis Kontrak
Pasal 11

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
 - e. 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;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan; dan
 - d. produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pekerjaannya 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 Terima Jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh

pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
- (7) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e 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.
- (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

Pasal 12

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap harus mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola perusahaan yang baik serta prinsip kehati-hatian dalam pengambilan keputusan bisnis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang nilai, syarat minimal isi dan contoh kontrak diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB VI
PENGADAAN UNTUK BUMD TERBUKA
Pasal 13

Pemberlakukan Peraturan Walikota ini bagi BUMD yang berbentuk Perseroan Terbuka, dikukuhkan dalam RUPS masing-masing Perseroan Terbuka tersebut.

BAB VII
KEWAJIBAN DIREKSI
Pasal 14

- (1) Direksi wajib mendokumentasikan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.
- (2) Direksi BUMD wajib menyusun ketentuan internal untuk penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, termasuk prosedur sanggahan dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- (3) Direksi BUMD wajib membuat daftar dan rekam jejak Penyedia sehingga:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat strategis dan/atau material dapat menggunakan daftar tersebut untuk memprioritaskan Penyedia yang telah memiliki rekam jejak teruji.
 - b. BUMD Pengguna Barang/Jasa dapat memanfaatkan daftar yang ada dari BUMD lain untuk menghindari penggunaan Penyedia yang masuk ke dalam daftar hitam; dan
 - c. Pencantuman Penyedia ke dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus disertai dengan alasan yang cukup dan dapat diakses oleh BUMD lain dalam *website* resmi Pemerintah Kota Batu yang membidangi BUMD.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 15

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Direksi wajib menetapkan Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD dengan mengacu Peraturan Walikota ini paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak diundangkan.
- (2) BUMD yang sudah memiliki Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa tetap dapat menggunakan Petunjuk Teknis tersebut sampai dengan Petunjuk Teknis Pengadaan baru yang mengacu Peraturan Walikota ini ditetapkan oleh Direksi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 7 Mei 2019

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 7 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2019 NOMOR **31 / E**

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BATU

MUJI DWI LEKSONO,S.H.M.M

Pembina Tingkat I
NIP. 19641010 198503 1 017