



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang dan jasa pada Badan Usaha Milik Daerah Kota Semarang secara efisien dan transparan, sesuai praktik bisnis yang sehat guna mendukung percepatan pengembangan usaha;
 - b. bahwa dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah Pasal 93 ayat (2), Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah perlu diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6173);
5. 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);
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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh barang, jasa, dan/atau pekerjaan konstruksi (*civil works*) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.
3. Direktur adalah direktur BUMD di lingkungan Kota Semarang.
4. 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.

5. Penyedia Barang/Jasa BUMD yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
6. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
7. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
8. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
9. 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.
10. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
11. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
12. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
13. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
14. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
15. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
16. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
17. Kontrak adalah perikatan antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran di BUMD.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
20. 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 BUMD.

21. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
22. Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan BUMD untuk mengelola pemilihan Penyedia.

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD yang dibiayai dari anggaran BUMD termasuk Anggaran dan Pinjaman/Hibah dari pihak lain.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah untuk:
 - a. mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD agar tercapai prinsip efisiensi dan ekonomis serta sesuai praktik bisnis yang sehat; dan
 - b. mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money* dengan cara yang fleksibel dan inovatif namun tetap kompetitif, transparan, dan akuntabel dilandasi etika pengadaan yang baik.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Walikota ini adalah semua Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh BUMD yang bersumber dari anggaran:
 - a. perusahaan/BUMD sendiri;
 - b. penyertaan modal Pemerintah;
 - c. pinjaman/hibah yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan/atau
 - d. sumber dana lain.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari hibah yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain diatur dengan peraturan ini, kecuali diatur lain dalam perjanjian hibah.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM, PRINSIP PENGADAAN DAN ETIKA PENGADAAN

Bagian Kesatu Kebijakan Umum

Pasal 4

Kebijakan umum Pengadaan Barang/Jasa yaitu:

- a. barang/jasa yang diadakan didasarkan pada kebutuhan sesuai yang telah direncanakan berdasarkan analisis secara matang oleh setiap fungsi/unit operasi dalam bentuk rencana Pengadaan Barang/Jasa sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan yang dapat dikonsolidasikan sesuai kebutuhan;
- b. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini;

- c. mewajibkan setiap unit kerja yang terkait dengan proses perencanaan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk menciptakan pengendalian internal dan melaksanakannya sebagai unjuk kerja termasuk melakukan pemeliharaan dan pemutakhiran data pada masing-masing unit kerja; dan
- d. mengutamakan sinergi dan strategi Pengadaan Barang/Jasa terintegrasi, dengan mempertimbangkan keekonomian terbaik melalui konsolidasi seluruh fungsi pengadaan dari setiap fungsi/unit operasi.

Bagian Kedua
Prinsip Pengadaan

Pasal 5

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, artinya pengadaan barang dan 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 maksimum.
- b. ekonomis, artinya pengadaan barang dan jasa pada BUMD dijalankan dengan prinsip kehati-hatian terhadap pengeluaran uang berbanding lurus dengan kualitas barang/jasa;
- c. transparan, artinya pengadaan barang dan jasa harus mengikuti ketentuan dan informasi pengadaan barang dan jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang jasa yang berminat;
- d. akuntabel, artinya pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa BUMD sehingga dapat dipertanggungjawabkan serta menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan; dan
- e. praktik bisnis yang sehat, artinya Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Bagian Ketiga
Etika Pengadaan

Pasal 6

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bekerja secara profesional, berintegritas, dan penuh rasa tanggung jawab serta mampu menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- b. mencegah terjadinya pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) baik langsung maupun tidak langsung;
- c. mencegah terjadinya kebocoran dan/atau kerugian BUMD;
- d. tidak melakukan praktik kolusi yaitu membuat skema/pengaturan beberapa penyedia barang/jasa yang bertujuan mengatur harga penawaran yang tidak kompetitif atau tidak mencerminkan harga pasar;

- e. tidak menerima imbalan, hadiah dan/atau bentuk lainnya terkait dengan proses pengadaan barang/jasa; dan
- f. tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang mengakibatkan persaingan tidak sehat, penurunan kualitas proses dan hasil pengadaan barang/jasa.

BAB III PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dapat dilakukan melalui:

- a. pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- b. swakelola.

Pasal 8

Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi pengadaan untuk:

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konsultansi; dan
- d. jasa lainnya.

Pasal 9

- (1) Metode pengadaan barang dan jasa melalui penyedia yaitu:
 - a. *e-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat; dan
 - e. tender/seleksi.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik, e-marketplace atau toko online yang telah dikenal luas dalam praktik bisnis.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk:
 - a. pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya yang bernilai anggaran paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. jasa konsultansi yang bernilai anggaran paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu atau dengan melihat pada karakteristik setiap BUMD.
- (5) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal penyedia telah terqualifikasi dalam daftar rekanan setiap BUMD untuk pengadaan yang spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci atau dimungkinkan dapat menyebutkan merk.

- (6) Tender/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan untuk:
 - a. pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya yang bernilai anggaran diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. jasa konsultansi yang bernilai anggaran diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (7) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu dan/atau merupakan penyedia yang ditunjuk oleh produsen di Indonesia;
 - b. 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;
 - c. kegiatan operasional yang mendesak dan memerlukan penanganan segera yang mengganggu kegiatan usaha utama BUMD serta pelayanan kepada masyarakat;
 - d. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan; atau
 - e. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak.

Pasal 10

- (1) Proses Pengadaan Barang/Jasa melalui pemilihan penyedia barang/jasa atau swakelola dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa pada setiap BUMD diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB IV PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas:
 - a. Direktur selaku Pengguna Anggaran;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Tim Teknis; dan
 - e. Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
 - a. Direktur selaku Pengguna Anggaran;
 - b. PPK; dan
 - c. Penyelenggara Swakelola.

Pasal 12

- (1) Pembentukan pelaksana Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas personil, tim, dan/atau unit yang dibentuk oleh direksi.

Bagian Kedua Direktur selaku Pengguna Anggaran

Pasal 13

- (1) Direktur selaku Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. membuat dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - c. menetapkan PPK; dan
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Pengguna Anggaran dalam membuat Rencana Umum Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan atas kebutuhan BUMD dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
- (3) Pengguna Anggaran dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga PPK

Pasal 14

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. membuat rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - d. menandatangani kontrak;
 - e. melaksanakan kontrak dengan penyedia Barang/Jasa;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - g. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran; dan
 - h. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran.
- (2) PPK dapat mengangkat tenaga ahli dan/atau tim teknis untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa.

Pasal 15

Untuk dapat ditetapkan sebagai PPK, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki integritas;
- b. memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas;

- c. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); dan
- d. menandatangani pakta integritas.

Bagian Keempat

Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) BUMD dapat mempunyai Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan yang memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Keanggotaan Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil.
- (3) Pejabat atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan dapat dibantu oleh tim teknis.

Pasal 17

- (1) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- (2) Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menyusun dokumen pengadaan;
 - c. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
 - d. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk; dan
 - e. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa.

Pasal 18

- (1) Anggota Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan dapat berasal dari pegawai BUMD atau instansi lainnya.
- (2) Pejabat Pengadaan atau Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan dilarang merangkap sebagai:
 - a. PPK;
 - b. Bendahara; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Internal Audit pada BUMD.

Bagian Kelima

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 19

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;

- c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
- d. ketepatan waktu penyerahan; dan
- e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB V RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 20

Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD;
- b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa; dan
- c. menetapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau kebijakan umum tentang:
 - 1. jenis pekerjaan;
 - 2. cara pengadaan barang/jasa; dan
 - 3. organisasi pelaksana pengadaan barang/jasa.

BAB VI PENYELENGGARAAN SWAKELOLA

Pasal 21

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dilaksanakan oleh penyelenggara swakelola.
- (2) Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Penyelenggara swakelola adalah penanggungjawab kegiatan dan dapat dibantu Tim Teknis.
- (4) Proses Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola oleh BUMD dapat dilaksanakan melalui unit usaha yang memiliki kualifikasi sebagai penyedia barang/jasa dengan tujuan untuk efisiensi dan efektifitas.

BAB VII PROSES PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA

Bagian Kesatu Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 22

- (1) BUMD dapat membangun sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
- (2) Pembangunan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik dapat dilaksanakan secara mandiri setiap BUMD atau bersama.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa Jangka Panjang

Pasal 23

- (1) Untuk pekerjaan yang memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau *multi-years*, 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) Rencana Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat *multi-years* harus memperoleh persetujuan Kepala Daerah yang mewakili Pemerintah Daerah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan atau yang disingkat KPM bagi BUMD yang berbentuk Perusahaan Umum Daerah dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) bagi BUMD yang berbentuk Perseroan Daerah.

BAB VIII
PENGADAAN BARANG/JASA KHUSUS
DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 24

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat 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 mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 25

- (1) Untuk menjamin kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan jasa yang bermutu sesuai dengan prinsip efisien, ekonomis, transparan, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat, Direktur melakukan pengawasan.
- (2) Direktur dapat menunjuk satuan pengawas internal untuk membantu pelaksanaan pengawasan pengadaan barang dan jasa.

- (3) Dalam hal BUMD belum memiliki satuan pengawas internal, Direktur dapat menunjuk pengawas dari instansi/pihak lain.
- (4) Tata cara dan ketentuan tentang pengawasan dan pengendalian, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka:

- a. Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang pelaksanaannya dilakukan sebelum Peraturan Walikota ini ditetapkan masih dapat dilanjutkan sampai diserahterimakan hasil pekerjaan; dan
- b. Peraturan Direksi BUMD terkait Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum peraturan Walikota ini berlaku dinyatakan masih tetap berlaku sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Direksi yang merupakan peraturan pelaksana dari Peraturan Walikota ini harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Walikota ini diundangkan.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Oktober 2021

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 196503111986021004