



SALINAN

WALIKOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN SAMPAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengadaan Barang dan/atau Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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, 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);

5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2019-2033 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2013 Nomor 09);
14. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Kota Jambi Tahun 2020 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah kota adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disingkat UPT Pengelolaan Sampah adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan sampah pada Dinas.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPT Pengelolaan Sampah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. 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 negara/anggaran belanja negara.

11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-purchasing*.
13. Pejabat pengelola BLUD adalah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pimpinan, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD adalah Pemimpin Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah yang telah menerapkan BLUD.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan/atau *e-purchasing*.
16. Pelaksana pengadaan adalah panitia yang dibentuk oleh pemimpin BLUD untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan atau kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
17. Pejabat Penandatanganan Kontrak yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pemimpin BLUD untuk mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
18. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
19. Penyedia barang dan/atau jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa.
20. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
21. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (*brainware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi.

BAB II
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Pengelolaan Sampah yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 3

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih efektif dan/atau efisien, UPTD Pengelolaan Sampah diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dana berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama UPTD Pengelolaan Sampah dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan/atau;
 - d. pendapatan lain-lain UPTD Pengelolaan Sampah yang sah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian batasan terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai pengadaan barang/jasa dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (3) Jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (4) Hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b berupa hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (5) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama UPTD Pengelolaan Sampah dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
- (6) Pendapatan lain-lain UPTD Pengelolaan Sampah yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau Pengadaan Barang/Jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha
- (7) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pengadaan alat kebersihan;
 - b. pengadaan sarana dan prasarana pengangkutan sampah;

- c. pengadaan alat perlengkapan kerja;
- d. pengadaan jasa sewa kendaraan;
- e. pengadaan mesin pengolah sampah;
- f. pengadaan personil pendukung operasional;
- g. pengadaan dan pembayaran biaya rutin operasional kantor;
- h. pengadaan jasa tenaga ahli dan konsultan;
- i. pengadaan jasa penyelenggaraan acara;
- j. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- k. pemeliharaan bangunan gedung ringan sampai sedang;
- l. pemeliharaan kendaraan operasional pengelolaan sampah;
- m. pemeliharaan mesin pengolah sampah;
- n. pembayaran jasa pengolahan sampah; dan
- o. pembayaran biaya operasional pengangkutan sampah dan biaya lain di TPA.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan pedoman pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh pemimpin UPT Pengelolaan Sampah dengan mengikuti prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. adil/tidak diskriminatif;
 - c. akuntabilitas; dan
 - d. praktek bisnis yang sehat.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah keterbukaan informasi ketentuan pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa yang berminat pada masyarakat.
- (3) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang pengadaan barang/jasa.
- (5) praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka memberikan layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 5

Pedoman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, proses pengadaan yang sederhana dan cepat, dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UPTD Pengelolaan Sampah.

Pasal 6

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa dengan sumber dana dan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (3) dapat dilakukan berdasarkan jenjang nilai.
- (2) Jenjang nilai seperti yang dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) tentang Pengadaan langsung Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Jenjang nilai seperti yang dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) tentang Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (4) Bentuk Kontrak terdiri atas :
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (5) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (6) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (7) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan Pekerjaan Kontruksi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (8) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (9) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.

Pasal 7

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Kontruksi/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 Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia untuk pengadaan yang:
 - a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
 - b. dimungkinkan dapat menyebutkan merek.
- (6) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (7) Barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh satu pabrikan/penyedia, satu pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah, dapat dilakukan penunjukan langsung terhadap Penyedia Barang/Jasa meliputi:
 - a. barang/jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan atau diperhitungkan sebelumnya;
 - c. barang atau Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada satu penyedia yang mampu;
 - d. pekerjaan pengadaan bahan kimia dan bahan lainnya habis pakai;
 - e. pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - f. sewa penginapan, hotel, atau ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; dan

- g. lanjutan sewa gedung atau kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup dengan ketentuan, tata cara pembayaran, dan penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

- (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 diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. Jasa Konsultansi dibidang 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;
 - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk penyedia jasa konsultansi yang sama;
 - e. Jasa Konsultansi yang setelah dilakukan seleksi ulang mengalami kegagalan;
 - f. Pemilahan penyedia untuk melanjutkan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan kontrak;
 - g. Jasa Konsultansi yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - h. Jasa ahli Dewan Sengketa Konstruksi.
- (6) Dalam hal dilakukan Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
 - a. Pelaksanaan Kualifikasi;
 - b. Pengumuman dan/atau Undangan;
 - c. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - d. Pemberian Penjelasan;
 - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;

- f. Evaluasi Dokumen Penawaran
- g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
- h. Sanggah

Pasal 10

Tahapan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelolaan Sampah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 11

- (1) Serah Terima Pekerjaan adalah proses penyerahan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia dan sekaligus penerimaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 12

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah yang belum memiliki peraturan pengadaan barang/jasa tersendiri, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah berpedoman pada Peraturan Presiden.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengecualian dalam Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berpedoman kepada Peraturan Kepala Lembaga yang berlaku.

Pasal 13

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan kebijakan pengadaan dari pemberi hibah.

BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 14

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa BLUD terdiri atas:
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Agen Pengadaan
 - e. Penyedia
 - f. Tim Teknis; dan
 - g. Pihak lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pemimpin BLUD yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pejabat Struktural pada unit kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Persyaratan pejabat pembuat komitmen (PPK) adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan unit kerja bersangkutan, memiliki integritas dan disiplin, menandatangani Pakta Integritas, memiliki sertifikat kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa atau sertifikat keahlian tingkat dasar, dan berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara;
 - b. Dalam hal Pejabat sebagaimana dimaksud diatas tidak memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dijabat oleh personal yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), sebagai berikut:
 1. Pejabat struktural lainnya dengan eselon yang setara pada lingkungan Unit Kerja bersangkutan;
 2. Pejabat struktural satu tingkat dibawah pada lingkungan Unit Kerja bersangkutan;
 3. Pejabat struktural lain pada lingkungan Unit Kerja bersangkutan;
 4. Pejabat fungsional (Sub Kordinator/staf) pada lingkungan Unit Kerja bersangkutan.
- (4) Dalam pengelolaan barang/jasa BLUD, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat lebih dari 1 (satu) yang disesuaikan dengan bidang ruang lingkup.
- (5) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pegawai Negeri Sipil pada unit kerja yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level 1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Tim Teknis dan Pihak lainnya yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal pengelolaan barang/jasa BLUD ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, Panitia Pengadaan, atau Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPTD Pengelolaan Sampah.

BAB IV
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 Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2023

WALIKOTA JAMBI,

ttd.

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd.

A. RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2023 NOMOR 28

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA JAMBI

ttd

MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H
Jaksa Madya
NIP. 19860913 200812 1 001