



SALINAN

WALI KOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 69 TAHUN 2023

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
BANK PERKREDITAN RAKYAT KHATULISTIWA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. 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 beberapa kali di ubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. 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 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 179) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 197);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PERUSAHAAN UMUM DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT KHATULISTIWA PONTIANAK.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
3. Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Khatulistiwa Pontianak yang selanjutnya disebut Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak adalah Badan Usaha Milik Daerah Kota Pontianak yang bergerak dibidang layanan perbankan.
4. Dewan Pengawas adalah organ Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang bertugas melakukan pengawasan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.
5. Direksi adalah organ Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak serta mewakili baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat pelaksana pengadaan barang/jasa adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Direktur Utama untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat struktural/pejabat administrasi/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
8. Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang dibiayai oleh Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Penyedia Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
11. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
12. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
13. 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.

14. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang atau jasa melalui sistem katalog elektronik.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.

#### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka penyelenggaraan rencana bisnis Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
- c. menyelenggarakan kemanfaatan bagi pelanggan sesuai karakteristik dan kondisi Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik;
- d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- e. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- f. mendorong pengadaan berkelanjutan; dan
- g. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
- b. organisasi pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- d. jenjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- e. pelayanan hukum dan pengawasan.

## BAB III

### KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 5

Kebijakan pengadaan barang/jasa di Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka dan kompetitif;
- d. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*);
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- f. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik, diantaranya menggunakan *e-purchasing* Pengadaan Barang/Jasa;
- g. mendorong penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- h. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia; dan
- i. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

## Bagian Kedua

### Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak menerapkan prinsip:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berarti 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.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berarti semua ketentuan, informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan Daerah.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

### Bagian Ketiga

#### Etika Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 7

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak 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 dengan 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 Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; 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.

(2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:

- a. Direksi, Dewan Pengawas, Komisaris, atau personel inti/pegawai tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Pengawas, Dewan Komisaris, atau personel inti/pegawai tetap pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
- b. Konsultan Perencana/Pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
- c. Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau sebutan lainnya sebagaimana diatur oleh Peraturan Direksi pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
- d. Direksi, Dewan Pengawas, Pegawai Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak, Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa, Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan atau sebutan lainnya sebagaimana diatur oleh Peraturan Direksi baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
- e. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

#### BAB IV

### ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Organisasi

#### Pasal 8

- (1) Pembentukan organisasi Pengadaan Barang/Jasa di Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dijabat oleh pejabat yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (3) Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dijabat oleh personal yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (4) Ketentuan mengenai organisasi Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua  
Tugas Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa  
Pasal 9

Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
- c. menyusun perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
- e. menetapkan rancangan kontrak;
- f. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
- g. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- h. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- i. menetapkan tim pendukung;
- j. menetapkan tim atau tenaga ahli;
- k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- l. mengendalikan Kontrak;
- m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Direktur Utama;
- n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Utama dengan berita acara penyerahan;
- o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- p. menilai kinerja Penyedia.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan Barang/Jasa  
Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan/Panitia pengadaan barang/jasa memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan kecuali *E-Purchasing* dan Pengadaan Langsung
  - b. menetapkan pemenang pemilihan.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Pokja Pemilihan/Panitia pengadaan barang/jasa dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran jenjang nilai untuk Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Keputusan Direktur Utama.

Bagian Keempat  
Tugas Pejabat Pengadaan  
Pasal 11

Pejabat Pengadaan memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- c. melaksanakan *E-purchasing*; dan
- d. ketentuan lebih lanjut mengenai besaran jenjang nilai untuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Keputusan Direktur Utama.

Bagian Kelima  
Kewenangan Direksi  
Pasal 12

Direksi berwenang untuk:

- a. menetapkan peraturan dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak;
- b. menetapkan pejabat pelaksana pengadaan barang/jasa, pokja pemilihan, pejabat pengadaan barang/jasa;
- c. mengembangkan sistem layanan pengadaan secara elektronik;
- d. mendorong pembentukan unit kerja Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak; dan
- e. mendorong pengembangan kompetensi sumber daya manusia dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V  
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
Pasal 13

- (1) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak diatur dengan ketentuan:
  - a. mencerminkan prinsip dan etika pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7;
  - b. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak yang efektif dan efisien; dan
  - c. penetapannya mampu mendorong terwujudnya pertumbuhan bisnis Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dan peningkatan kecepatan pengambilan keputusan.

- (2) Metode pemilihan penyedia Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dilakukan dengan cara antara lain tetapi tidak terbatas pada:
- a. pembelian langsung, yaitu pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa;
  - b. *e-purchasing*, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara online melalui *e-marketplace* yang sudah mencerminkan persaingan.
  - c. pengadaan langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang terdapat dipasar dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
  - d. penunjukan langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan;
  - e. tender, yaitu pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
  - f. seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

## BAB VI

### JENJANG PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 14

- (1) Jenjang nilai merupakan penetapan nilai standar dalam menentukan metode pengadaan barang/jasa pada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak.
- (2) Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak diberikan fleksibilitas dalam menentukan jenjang nilai yang berbeda dengan jenjang nilai yang berlaku umum terhadap pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Jenjang nilai pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak ditetapkan dengan keputusan Direktur Utama.

## BAB VII

### PELAYANAN HUKUM DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelayanan Hukum

#### Pasal 15

- (1) Direktur Utama wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pejabat Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa, Pokja Pemilihan/Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

Bagian Kedua  
Pengawasan  
Pasal 16

- (1) KPM melalui Sekretaris Daerah dapat melakukan fungsi pengawasan terhadap Pengadaan Barang/Jasa Perumda BPR Khatulistiwa Pontianak dengan menugaskan Inspektorat Kota Pontianak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak dan serah terima pekerjaan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 22 Desember 2023

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 22 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2023 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



FERRY ABDI, S.H., M.H.  
Pembina

NIP. 19770211 200212 1 002