



BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA NOMOR 2 TAHUN 2014

**PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR : 060/02/ TAHUN 2014**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mewajibkan setiap Pemerintah Daerah untuk membentuk Unit Layanan Pengadaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Sibolga;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah untuk kedua kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA SIBOLGA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Sibolga.
3. Walikota adalah Walikota Sibolga.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Walikota Sibolga.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Sibolga yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pengguna APBN/APBD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
12. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa.
13. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

16. Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.
17. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan pengadaan barang.
22. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
23. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Sibolga.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja ULP Barang/Jasa Pemerintah Kota Sibolga.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Bagian Pengendalian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Kerja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari Staf Pendukung.

BAB IV
ULP / PEJABAT PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP dilakukan oleh Pokja ULP.
- (2) Keanggotaan Pokja ULP wajib ditugaskan untuk :
 - a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan jasa konsultasi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (3) Anggota Pokja ULP berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas kerja.
- (4) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.

Pasal 5

- (1) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

Pasal 6

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).

BAB V
TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Pasal 7

- (1) Pokja ULP/Pejabat Pengadaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan, meliputi :
 - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kota dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;

f. melakukan...

- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. khusus untuk Pokja ULP :
 - 1. menjawab sanggahan;
 - 2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
 - 1.1 Pelelangan atau penunjukan langsung untuk Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - 1.2 Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 3. menyampaikan hasil pemilihan dan meyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - 4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - 5. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada kepala ULP;
- h. Khusus Pejabat Pengadaan :
 - 1. Menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
 - 1.1 Pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai nilai paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - 1.2 Pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - 3. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA / KPA; dan
 - 4. membuat laporan mengenai proses dan pengadaan kepada PA / KPA.

(2) Kepala ULP mempunyai tugas pokok dan kewenangan, meliputi :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun Program Kerja dan Anggaran ULP;
- c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Daerah;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- f. menugaskan / menempatkan / memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing kerja ULP;
- g. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

(3) selain tugas...

(3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Pokja/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK :

- a. perubahan HPS; dan/atau
- b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;

Pasal 8

Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus , dan/atau memerlukan keahlian khusus Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri dan swasta.

Pasal 9

Kepala ULP dan anggota Pokja ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) DAN
- c. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan / anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 10

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Unit Kerja/SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya.
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 11

(1) Hubungan kerja ULP dengan Unit Kerja/SKPD meliputi :

- a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Unit Kerja/SKPD dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Walikota.

(2) Hubungan kerja ULP dengan LKPP meliputi :

- a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
- b. konsultasi sesuai kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 12

Setiap Pengadaan Barang/Jasa baik yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), pengaturannya harus tetap berpedoman serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Dalam pengangkatan dan pemberhentian Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada Pejabat lain di lingkungan Pemerintah Kota untuk menetapkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur BKPP, KPA, Inspektorat, Bagian Ortala.

BAB VIII PERSYARATAN KEPALA ULP/ANGGOTA POKJA ULP/PEJABAT PENGADAAN

Pasal 14

- (1) Untuk ditetapkan sebagai Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

b. Memahami...

- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. menandatangani fakta integritas.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Sibolga.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Standar Operasional pelaksanaan tugas ULP akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Susunan / jumlah Pokja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Sibolga Nomor 060/13/Tahun 2013 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Kota Sibolga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

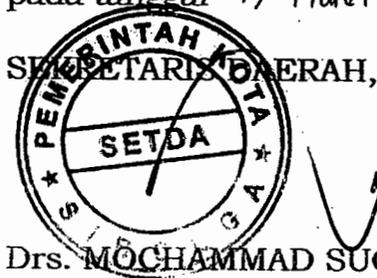
Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 14 Maret 2014

WALIKOTA SIBOLGA,

dto

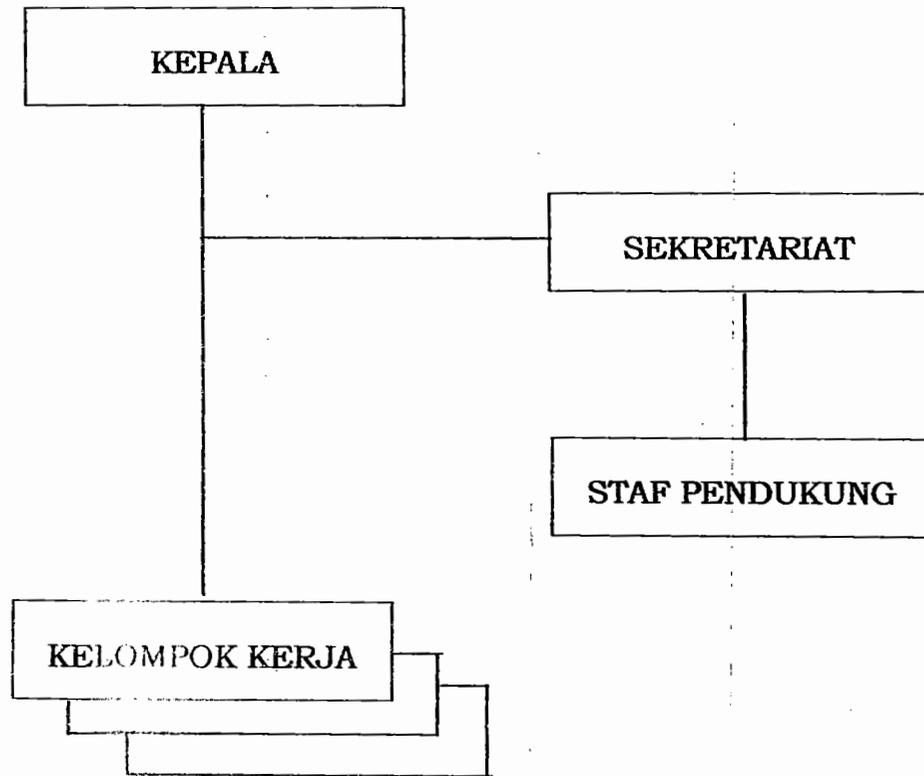
M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 19 Maret 2014



BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2014 NOMOR 2

**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA**



WALIKOTA SIBOLGA,

dto

M. SYARFI HUTAURUK