



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

TATA TERTIB PENGELOLAAN RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan Rencana Umum Pengadaan di lingkungan Pemerintah Kota Kupang yang tepat waktu, transparan, terbuka, dan tertib administrasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu diatur pengelolaannya;
 - b. bahwa pengelolaan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Kupang belum dilaksanakan secara optimal;
 - c. bahwa dalam rangka menjamin kesepahaman arah pelaksanaan dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka pengelolaannya perlu diatur dalam Peraturan Walikota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Tertib Pengelolaan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
 2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 4. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2017 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 274);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA TERTIB
PENGELOLAAN RENCANA UMUM PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
KUPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Kupang yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Walikota adalah Walikota Kupang.
3. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kupang.
4. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Kupang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Kupang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Kupang selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kota Kupang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

11. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Perencanaan Pengadaan adalah proses perumusan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara Pengadaan Barang/Jasa, jadwal Pengadaan Barang/Jasa, anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. 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 daerah.
15. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
16. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah sistem informasi yang dibuat dan dikembangkan oleh LKPP untuk menyusun dan mengumumkan RUP pada masing-masing Perangkat Daerah.
18. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

22. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Pengelolaan RUP dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pengelolaan RUP oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBD;
- b. pembinaan dan pengawasan; dan
- c. sanksi administrasi.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

BAB IV RENCANA UMUM PENGADAAN

Bagian Kesatu Ketentuan Umum

Pasal 4

- (1) RUP merupakan tahap terakhir dan tidak terpisahkan dari keseluruhan tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) RUP merupakan tahap awal dan tidak terpisahkan dari keseluruhan tahap Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam RUP meliputi :

- a. PA/KPA;
- b. PPK; dan
- c. Admin RUP.

Pasal 6

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan dan mengumumkan RUP; dan
 - c. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PA dapat mendelegasikan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.
- (3) KPA melaksanakan tugas dan kewenangan sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (4) PPK memiliki tugas menyusun Perencanaan Pengadaan sesuai kebutuhan Perangkat Daerah masing-masing untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (5) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga
Input RUP

Pasal 7

- (1) Input RUP merupakan tahap awal sebelum PA/KPA melakukan pengumuman RUP.
- (2) PPK melakukan proses Input RUP berdasarkan hasil Perencanaan Pengadaan Perangkat Daerah yang telah dicantumkan dalam dokumen Peraturan Daerah tentang APBD hasil persetujuan bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Input RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ke dalam aplikasi SIRUP.
- (4) PPK melakukan input RUP dengan cara teliti dan sesuai keseluruhan

jenis Belanja Daerah yang tercantum dalam DPA/DPPA-SKPD.

- (5) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. RUP Swakelola; dan
 - b. RUP Penyedia.

Bagian Keempat
Admin RUP

Pasal 8

- (1) PA/KPA dapat menugaskan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Perangkat Daerah sebagai Admin RUP untuk membantu tugas PA/KPA/PPK dalam mengelola RUP.
- (2) Tugas Admin RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbatas dalam proses input data RUP, sedangkan tanggungjawab dan kewenangan tetap melekat pada PA/KPA/PPK.

Bagian Kelima
Kebijakan Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada :
 - a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah;
 - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
 - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
 - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan Perangkat Daerah; dan/atau
 - e. ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang :
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/telaah;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan penyedia yang

sesuai;

- c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil; dan/atau
 - d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.
- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk Usaha Kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis dengan nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil.

Bagian Keenam Pengumuman RUP

Pasal 10

- (1) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau DPA/DPPA.

BAB V

KONSOLIDASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 11

- (1) Konsolidasi dilakukan sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu :
 - a. PA dapat mengkonsolidasikan paket antar KPA dan/atau antar PPK;
 - b. KPA dapat mengkonsolidasikan paket antar PPK; dan
 - c. PPK dapat mengkonsolidasikan paket di area kerjanya masing-masing.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan sebelum atau

sesudah pengumuman RUP.

- (3) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada kegiatan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa atau perubahan RUP.
- (4) Konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

BAB VI KEWAJIBAN

Pasal 12

- (1) PA/KPA/PPK wajib menyelesaikan input dan pengumuman RUP sesuai jadwal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi keseluruhan jenis belanja yang tercantum dalam DPA/DPPA-SKPD.
- (3) PA/KPA/PPK yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi oleh Walikota berupa :
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. tidak mendapat persetujuan atas kebutuhan administrasi perjalanan dinas dalam atau luar daerah
- (4) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pemberian sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Wakil Walikota melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan RUP di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Tugas pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan meliputi :
 - a. pemenuhan nilai manfaat dari pengelolaan RUP terhadap kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pemenuhan prinsip Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. kepatuhan terhadap peraturan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 14


Pembiayaan pelaksanaan tugas PPK dan Admin RUP dalam pengelolaan RUP di masing-masing Perangkat Daerah dibebankan pada APBD.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

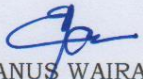
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 27 Agustus 2019
WALIKOTA KUPANG, 


u. JEFIRSTSON R. RIWU KORE 

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 27 Agustus 2019

u. Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,


ELVIANUS WAIRATA

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2019 NOMOR 410

