



**WALIKOTA BAUBAU**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN WALIKOTA BAUBAU**

NOMOR: 03 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**UNIT LAYANAN PENGADAAN**  
**PEMERINTAH DAERAH KOTA BAUBAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat terutama dibidang pengadaan barang/jasa, perlu dilakukan upaya perbaikan dalam proses dan mekanisme sehingga lebih terpadu, efektif, efisien dan tranparan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 (ayat 1) dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka Pemerintah Kota Baubau membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai lembaga yang memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Baubau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. 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 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 59 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 Tahun 2011 tentang Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20. Peraturan Walikota Baubau Nomor            tentang Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Secara Elektronik Kota Baubau.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan    : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BAUBAU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Walikota adalah Walikota Baubau;
4. Kepala adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP);
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau;
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;

7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah Kota Baubau;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau yang menggunakan 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 diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah Daerah Kota Baubau yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang bersifat komprehensif, terpadu, dan permanen;
12. Staf Sekretariat Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah sekelompok anggota kerja yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan non- Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Walikota dan bertugas secara khusus membantu Kelompok Kerja untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau;
13. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang, dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan dan terdiri dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Walikota dengan tugas secara khusus melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau;
14. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya;
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen / pejabat pengadaan / Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ penyedia barang / jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang didapat dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, dan barang jadi/peralatan;
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);

19. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skilware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang;
20. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau pejabat pengadaan atau Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP);
21. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau;
22. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
23. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut dengan pokja adalah Tim Kerja yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/jasa Pemerintah, memiliki kompetensi untuk dapat melaksanakan tugas Pengadaan Barang, Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, pengadaan Jasa konsultansi dan Pengadaan Jasa lainnya di ULP;
24. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
25. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit Kerja Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
26. Strategi pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dana dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar ULP untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kota Baubau yang sumber biayanya dari sebagian atau seluruhnya berasal dari APBD dan APBN.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau.



BAB III  
KEDUDUKAN DAN FUNGSI  
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Pasal 3

- (1) ULP Pemerintah Daerah Kota Baubau merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Baubau yang melekat di Sekretariat Daerah Kota Baubau pada Bagian Administrasi Pembangunan, yang diintegrasikan pada unit struktural yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) ULP Pemerintah Daerah Kota Baubau dibentuk oleh Walikota yang dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP dan menduduki Jabatan Struktural diluar ULP.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), diangkat oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Baubau.

Pasal 4

Fungsi ULP Pemerintah Daerah Kota Baubau adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa SKPD lingkup Pemerintah Daerah Kota Baubau yang menjadi tugas pokok, wewenang dan tanggungjawab organisasi ULP tersebut.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi ULP terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. Staf Sekretariat;
  - d. Kelompok Kerja (Pokja).
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - 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 kepada Walikota Baubau melalui Sekretaris Daerah apabila ada penyimpangan dan / atau indikasi penyimpangan;
  - d. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - e. Menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota pokja ULP sesuai dengan beban kerja masing-masing kelompok kerja ULP;
  - f. Mengusulkan pemberhentian anggota Pokja ULP yang ditugaskan di ULP kepada Walikota Baubau melalui Sekretaris Daerah apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan /atau KKN;

- g. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara periodik atas pelaksanaan tugas ULP kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Baubau.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai fungsi dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut :
- a. Membantu kepala ULP dalam menyusun fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
  - c. Menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - d. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
  - e. Memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD;
  - f. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh pokja ULP;
  - g. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - h. Menerima daftar paket pekerjaan dari PPK untuk dilakukan proses pemilihan penyediaan barang/jasa;
  - i. Mengelola system pengadaan dan system informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - j. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - k. Melakukan evaluasi terhadap program/kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan di ULP ;
  - l. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala ULP.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh beberapa Staf Sekretariat;
- (5) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud ayat (3), dapat bertugas menjadi anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan;
- (6) Staf Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud ayat (4), dapat bertugas menjadi anggota Pokja ULP;
- (7) Untuk dapat menjadi anggota Pokja ULP dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (5) dan (6), harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan/izin tertulis dari Kepala ULP sebagai pimpinan unit kerjanya dan memenuhi persyaratan lain yang diatur dalam peraturan ini;
- (8) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Anggota;

- (9) Keanggotaan Pokja ULP sebagaimana dimaksud ayat (8), dapat bertugas dan menjadi pejabat pengadaan serta menduduki Jabatan Struktural diluar ULP;
- (10) Bagan Susunan Organisasi ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### TUGAS POKOK, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SERTA PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI KEPALA ULP DAN POKJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

#### Pasal 6

##### Tugas Pokok, Wewenang dan Tanggung Jawab Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

- (1) Tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab Pokja ULP sebagai berikut :
- a Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa ;
  - b menetapkan dokumen pengadaan;
  - c menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau kualifikasi;
  - d melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - e Melakukan pemilihan penyedia Barang/Jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
  - f Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA :
    - (1) Pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
    - (2) Pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;
  - g Menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
    - (1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
    - (2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
  - h Dalam hal diperlukan kelompok kerja ULP dapat mengusulkan kepada PPK :
    - a. Perubahan HPS;
    - b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
    - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan
    - d. Draft Rancangan Kontrak.



- i Menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan/ Berita Acara Hasil seleksi kepada PPK melalui kepala ULP;
  - j Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
  - k Memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - l Mengusulkan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada kepala ULP;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak;
- (3) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjabat sebagai Pejabat Pengadaan di luar ULP.

#### Pasal 7

##### Persyaratan Menjadi Kepala ULP/Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

- (1) Kepala ULP dan Pokja ULP, berasal dari Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Daerah Kota Baubau;
- (2) Kepala ULP dan Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang bersangkutan;
  - d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya;
  - e. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan, kecuali Kepala ULP;
  - f. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

#### Pasal 8

##### Larangan Bagi Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang /Jasa

Kelompok Kerja (Pokja) Unit Layanan Pengadaan (ULP) dilarang duduk sebagai :

- (1) PPK;
- (2) Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- (3) Bendahara;

- (4) Aparat pelaksana Unit Kerja LPSE ; dan
- (5) Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan Instansinya.

## BAB VI MEKANISME DAN PROSEDUR

### Pasal 9

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Daerah Kota Baubau, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris dan Staf Sekretariat serta Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP), wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi ULP maupun pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Lingkup Pemerintah Daerah Kota Baubau serta diluar Pemerintah Daerah Kota Baubau;
- (2) Hubungan kerja SKPD dengan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Walikota ini ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 12

Pada saat peraturan Walikota ini berlaku maka Peraturan Walikota Baubau Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Daerah Kota Baubau di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Januari 2016




WALIKOTA BAUBAU,

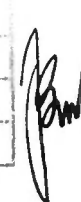
  
A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 4 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

MUHAMAD DJUDUL

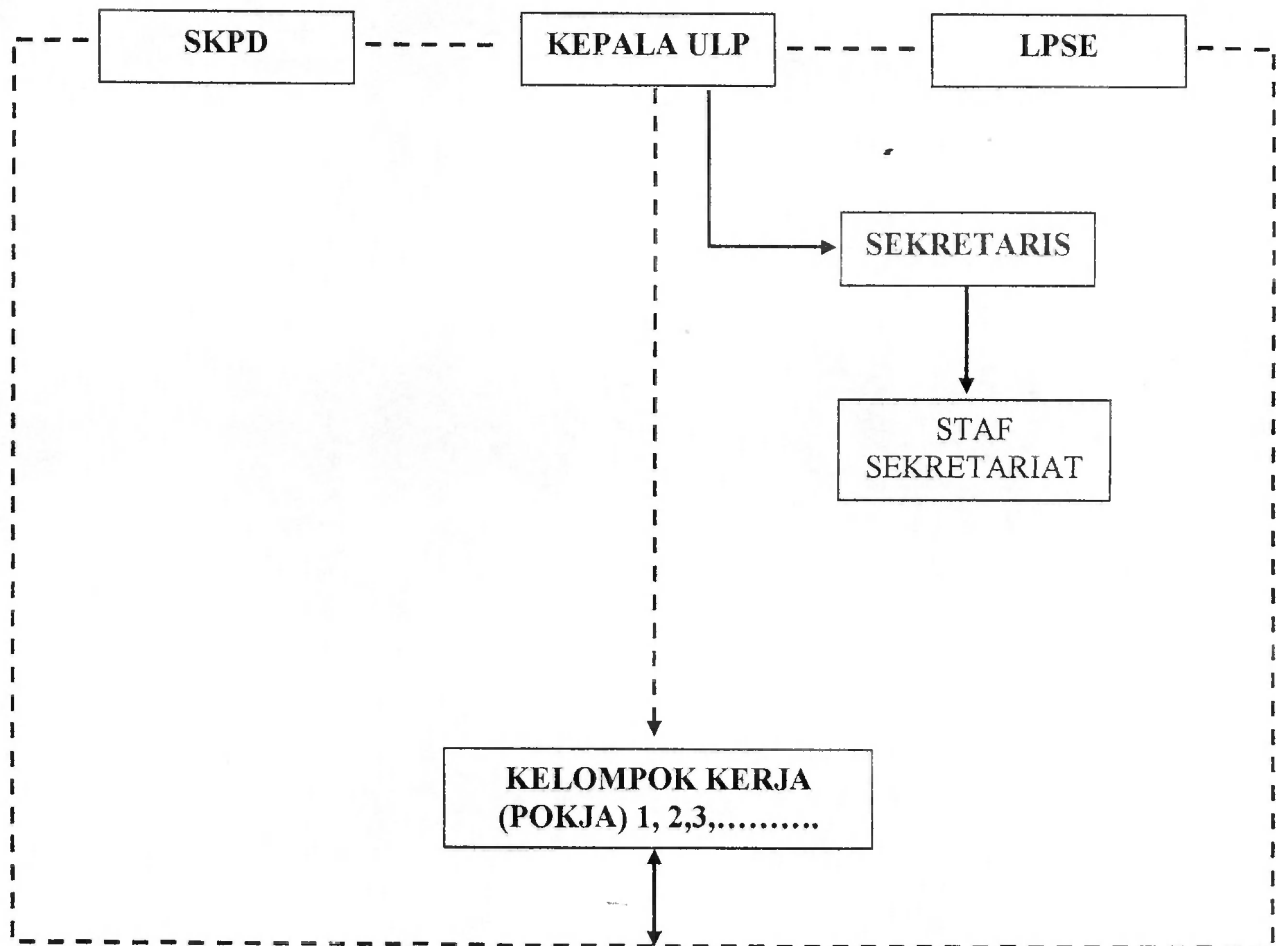
PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KBB. PEMBANGUNAN	
4.	KABAG HUKUM	
5.		



BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2016 NOMOR .01

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA BAUBAU  
 NOMOR : 03 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 PEMERINTAH DAERAH KOTA BAUBAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH  
DAERAH KOTA BAUBAU



KETERANGAN :

- Garis Komando  
 - - - - -      Garis Fungsi

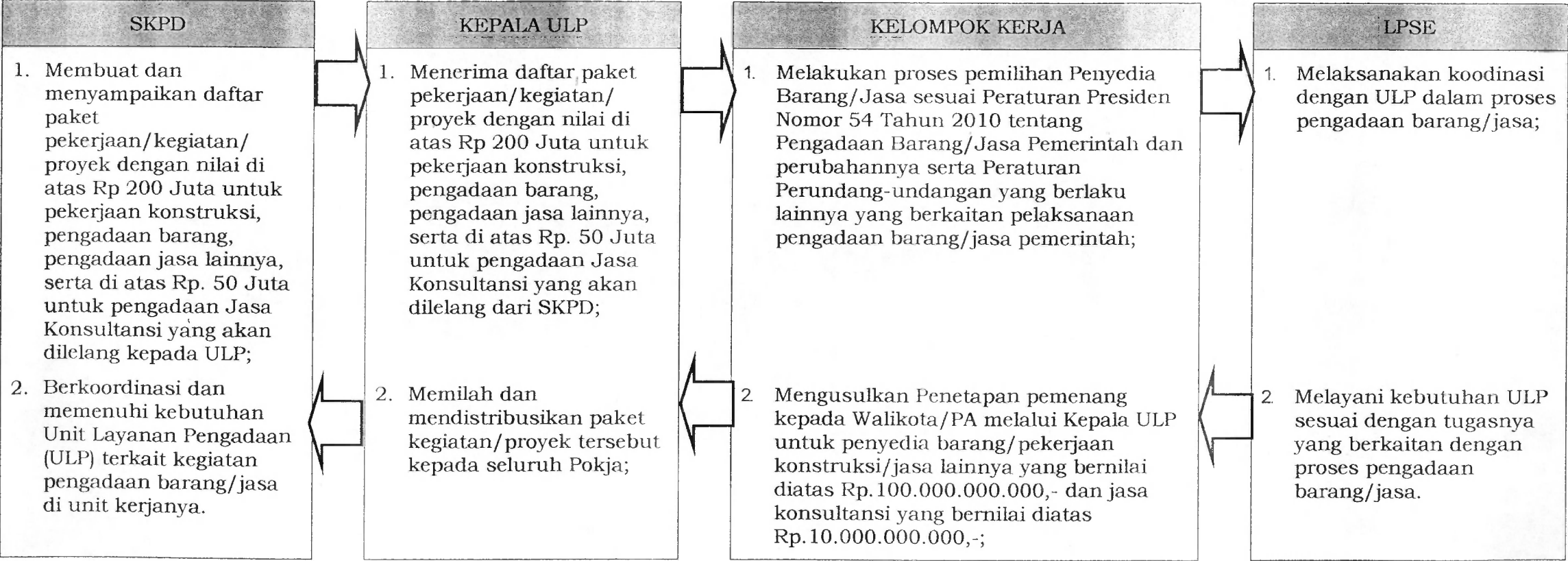
PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN II	<i>[Signature]</i>
3.	KAB. PEMBANGUNAN	<i>[Signature]</i>
4.	KAB. HUKUM	<i>[Signature]</i>
5.		

WALIKOTA BAUBAU,

*[Signature]*  
 A.S. TAMRIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BAUBAU  
NOMOR : 03 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BAUBAU

HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN KEPALA ULP DAN KELOMPOK KERJA ULP DAN LPSE





3. Memberikan pelayanan administratif, logistik kepada Pokja.

3. Menetapkan pemenang untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,- dan Seleksi atau penunjukan langsung Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,-melalui pengambilan keputusan bersama anggota Pokja berdasarkan suara terbanyak dan hasil keputusan tersebut tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP;
4. Melaksanakan koordinasi dengan LPSE dalam proses pengadaan barang/jasa.

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KAB. PEMBANGUNAN	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN