



# WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah dilakukan penataan Organisasi Perangkat Daerah Kota Tidore Kepulauan pada Tahun 2016 yang menempatkan urusan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Bagian Ekonomi Pembangunan Sekretariat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota Tidore Kepulauan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tidore Kepulauan;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tidore Kepulauan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
12. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tidore Kepulauan (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2016 Nomor 186, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 144);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat ULP adalah ULP Kota Tidore Kepulauan.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah LPSE Kota Tidore Kepulauan.
8. Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/ jasa.

9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/ APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa.
12. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang diangkat oleh Walikota Tidore Kepulauan.
13. Penyedia Barang/ Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
14. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/ Jasa.

## Pasal 2

Tujuan Pembentukan ULP adalah untuk menjamin pelaksanaan penyediaan barang/jasa secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN KEWENANGAN

### Bagian Kesatu Kedudukan

## Pasal 3

- (1) ULP berkedudukan di Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

## Pasal 4

ULP mempunyai tugas :

- a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. melakukan analisa dokumen pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;

- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pra kualifikasi atau pasca kualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- h. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- i. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- j. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK apabila dianggap perlu;
- k. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- l. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui pelayanan pengadaan secara elektronik (e-procurement).

### Bagian Ketiga Kewenangan

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULP mempunyai kewenangan meliputi :

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk :
  - 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
  - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### BAB III ORGANISASI DAN TATA KERJA

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :

- a. kepala;
- b. sekretariat;
- c. kelompok kerja (pokja);
- d. staf pendukung.

(2) Susunan Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 7

- (1) Kepala ULP secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
  - d. melaksanakan tugas yang diberikan PA/KPA terkait pengadaan barang/jasa;
  - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia di ULP;
  - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP;
  - g. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan pada Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (2) Sekretaris ULP mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyediaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
  - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - e. menerima dan mengkoordinasikan sanggahan dan pengaduan yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa dan masyarakat;
  - f. melakukan survey harga pasar untuk bahan pertimbangan bagi Pokja dalam mencermati Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan spesifikasi teknis;
  - g. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;

- h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
- i. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
- k. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement);
- l. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- m. menerima dan membantu menyelesaikan pengaduan;

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c terdiri dari :
  - a. kelompok kerja pengadaan barang;
  - b. kelompok kerja pengadaan pekerjaan konstruksi;
  - c. kelompok kerja pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.
- (2) Kelompok Kerja beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penunjukan anggota Kelompok Kerja, dilaksanakan sesuai persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) serta dari jabatan fungsional.
- (5) Pembentukan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 10

Kelompok Kerja mempunyai tugas:

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan harga perkiraan sendiri paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
- b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/ jasa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. melakukan pemilihan penyedia barang/ jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
- e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/ KPA untuk penyedia barang/ pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
  - 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

- g. menyampaikan berita acara hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
- i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/ jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya;
- j. mengusulkan bantuan tim teknis dan atau tim ahli kepada Kepala ULP.

#### Pasal 11

Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d berasal dari PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan maupun Non PNS dan bertugas membantu ULP.

### BAB IV PERSYARATAN PENGANGKATAN

#### Pasal 12

Kelompok Kerja ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki status Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- d. memahami pekerjaan tertentu yang menjadi tugas kelompok kerja
- e. memahami isi dokumen pengadaan, metode dan prosedur pengadaan barang/jasa berdasarkan peraturan pengadaan barang/jasa yang berlaku;
- f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;
- g. menandatangani pakta integritas.

### BAB V KARIER DAN HONORARIUM

#### Pasal 13

- (1) Pegawai Negeri Sipil dan seluruh personil yang ditugaskan di ULP dapat dipertimbangkan untuk :
- a. jenjang karier fungsional sesuai peraturan yang berlaku;
  - b. honorarium yang besarnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 14

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tidore Kepulauan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Tidore Kepulauan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Tidore Kepulauan (Berita Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2015 Nomor 287), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore  
pada tanggal 3 Januari 2017

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN



ALI IBRAHIM

Diundangkan di Tidore  
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TIDORE KEPULAUAN,



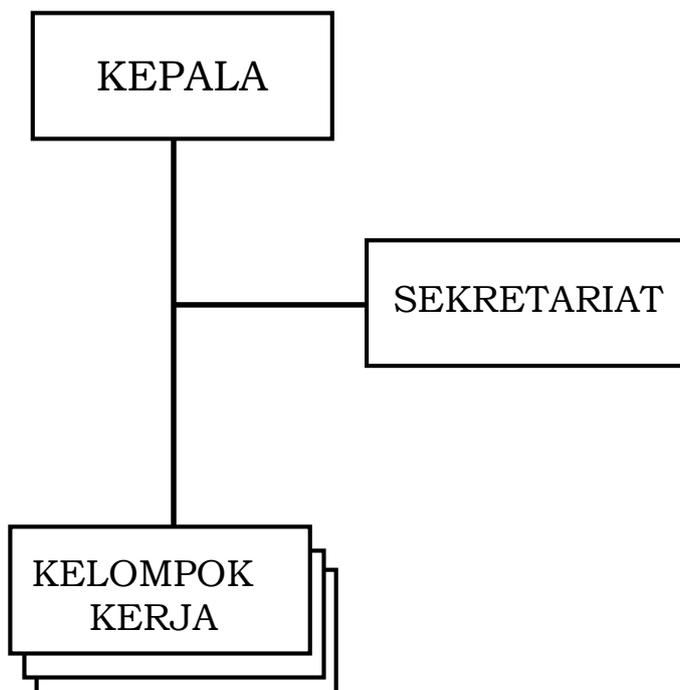
M. THAMRIN FABANYO

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2017 NOMOR 397.

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR : 1 TAHUN 2017  
TANGGAL : 3 JANUARI 2017  
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

---

STRUKTUR ORGANISASI



WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

ALI IBRAHIM