



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mengubah Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bukittinggi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 untuk disesuaikan dengan Peraturan Presiden tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bukittinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03);

15. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 07);
16. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2011 Nomor 1), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2013 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI.

Pasal I

Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2011 Nomor 1) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Walikota :

- a. Nomor 4 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 4);
- b. Nomor 3 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2013 Nomor 3);

diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 2, angka 5, angka 6, angka 7 angka 9, angka 12 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Kota Bukittinggi yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kota Bukittinggi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpin.
 7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan APBD.
 8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 9. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Kota Bukittinggi, yang selanjutnya disebut ULP Kota Bukittinggi adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/ jasa di lingkungan Pemerintah kota Bukittinggi yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah.
 10. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa di dalam ULP.
 11. Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintahan yang dikeluarkan oleh LKPP.
 12. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2014.
2. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut:

- a. Melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota melalui pelelangan/seleksi;
- b. Menyusun Rencana Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. Melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa di Website Pemerintah Kota, dan Papan Pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang /Jasa melalui Prakualifikasi atau pascakualifikasi;

- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
 - h. Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
 - i. Mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - k. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan Spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
 - l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - m. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - n. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement).
3. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Kelompok Kerja ; dan
 - d. Staf Pendukung.
 - (2) Susunan keanggotaan ULP Barang/Jasa Kota Bukittinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
4. Ketentuan huruf f (ayat 2) Pasal 8 diubah dan sesudah huruf f ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf g, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP 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 Walikota;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan
 - g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Walikota, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.
5. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP;

- a. Melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/ Spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PA/KPA;
- c. Menetapkan Nominal besaran Jaminan Penawaran;
- d. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/ dan menetapkan Dokumen;
- e. Melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
- f. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai diatas Rp.10.000.000.000,-(sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;
- g. Menetapkan Pemenang untuk:
 - 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
- h. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PA/KPA melalui Kepala ULP;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
- j. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- k. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

6. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Sekretariat ULP mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata usaha persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan oleh kelompok kerja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pengadaan;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
 - f. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - h. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - i. menyiapkan Surat Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/KPA;
 - j. menyiapkan laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait Spesifikasi dan HPS
 - l. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement);
 - m. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - n. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan.
- (2) Syarat Sekretariat:
- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Sekretariat;
 - d. memahami metode dan prosedur pengadaan;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota Sekretariat.

7. Diantara Pasal 11 dan 12 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 11 A , sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11 A

Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d berasal dari PNS dilingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi dan bertugas membantu ULP Pemerintah Kota Bukittinggi.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 25 Januari 2016

Pj. WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ABDUL GAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 25 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2016 NOMOR 4