



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 32 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pelelangan) di lingkungan Pemerintah Kota Padang, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kota Padang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara 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 Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4605) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855) ;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15);
15. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 01 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 01);
17. Peraturan Walikota Padang Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik dilingkungan Pemerintah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 21)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Padang

3. Walikota adalah Walikota Padang
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Padang.
6. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Walikota Padang yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Padang.
7. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melaksanakan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan/kegiatan yang dibiayai dari APBN maupun APBD dan bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi pengadaan barang/jasa.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa dengan sistem penunjukan langsung.
12. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
14. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
16. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
20. 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.
21. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.

22. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
23. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh PAKPA sebagai penanggung jawab anggaran.
24. 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.
25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
32. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
33. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
34. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
35. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
36. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
37. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

39. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
40. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
41. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Pemerintah Kota Padang yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
42. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
43. Katalog elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
44. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
45. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang system informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) dilingkungan Pemerintah Kota Padang adalah sebagai Pedoman dan Acuan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) dilingkungan Pemerintah Kota Padang.
- (2) Tujuan adanya Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) dilingkungan Pemerintah Kota Padang ini adalah agar proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien dan terpusat dan memudahkan dalam melakukan evaluasi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) dilingkungan Pemerintah Kota Padang ini adalah pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kota Padang yang dilakukan melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) khususnya Pengadaan Barang yang bersumber dari dana APBN/APBD yang dilaksanakan melalui pelelangan/seleksi.

BAB IV
ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 4

- (1) PA, KPA, PPK/PPTK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, ULP dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam **Peraturan Keputusan Presiden Nomor 54 Tahun 2010** tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA, KPA, PPK/PPTK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, ULP Kota Padang dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa wajib :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V
PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI ULP

Bagian Pertama
Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
Pasal 5

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website K/L/D/I;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. menetapkan:

1. pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:
- a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Pasal 6

- (1) PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 1. Spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. Rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau

2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
- b. menetapkan tim pendukung;
- c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwizer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
- d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

**Bagan Ketiga
ULP
Pasal 7**

- (1) ULP Kota Padang terdiri dari Kepala, Pokja-pokja, Sekretariat dan Staf Pendukung/Aanwizer;
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Walikota Padang.

Pasal 8

ULP Kota Padang dibentuk dengan tujuan :

- a. Membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah lebih terpadu, efektif dan efisien.
- b. Menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat.
- c. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang professional.

Pasal 9

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi.
- (2) Pelaksanaan barang/jasa yang dilakukan oleh ULP adalah Pemilihan Barang/Jasa meliputi Barang, Jasa Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa lainnya.
- (3) Pengadaan barang/jasa diluar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada SKPD masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja.
- (2) Keanggotaan ULP wajib ditetapkan untuk :
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Anggota Kelompok Kerja berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Paragraf 1
Perangkat Organisasi ULP
Pasal 11

- (1) ULP Kota Padang yang bersifat Non Struktural ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
- a. Kepala
 - b. Pokja-pokja pengadaan terdiri dari atas :
 - 1. Pokja I
 - 2. Pokja II
 - 3. Pokja III
 - 4. Pokja IV
 - 5. Pokja V
 - 6. Pokja VI
 - c. Sekretariat
 - d. Staf Pendukung (Aanwijzer)
- (2) Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (3) Susunan anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Paragraf 2
Tugas Perangkat Organisasi
Pasal 12

Kepala ULP Kota Padang mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan SKPD-SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang.

Pasal 13

Tugas dan kewenangan ULP 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 K/L/D/I masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. khusus untuk ULP:
 - 1) menjawab sanggahan;
 - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:

- a) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluhmiliar rupiah);
- 3) menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- 4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi; dan
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

Pasal 14

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan administrasi baik proses pengadaan barang/jasa maupun administrasi yang berhubungan koordinasi dengan SKPD lain sesuai dengan tugas dan kewenangan ULP.

Pasal 15

Staf Pendukung (Kelompok Tim Ahli) mempunyai tugas membantu Kelompok Kerja (Pokja) dalam memberikan penjelasan baik dari segi peraturan perundang-undangan ataupun dari spesifikasi teknis pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan.

BAB VI MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI ULP Pasal 16

- (1) PA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada SKPD masing-masing.
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh dana APBN/APBD;
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar Kementerian/Lembaga/Daerah/Institusi secara pembiayaan bersama (co-financing), sepanjang diperlukan.
- (3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan - kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1. pemaketan pekerjaan;
 - 2. cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3. pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).

- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:
- a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 17

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada SKPD-SKPD untuk Tahun Anggaran berikutnya atau Tahun Anggaran yang akan datang, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (2) Pemerintah Kota Padang menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, yang meliputi :
 - a. honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek;
 - b. biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pemerintah Kota Padang menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui ULP SKPD-SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Padang PAKPA mengirimkan rencana paket pengadaan barang/jasa yang disertai dengan :
 - a. Rencana pengadaan barang/jasa (Daftar rencana pengadaan SKPD).
 - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dibuat oleh PPK dan disetujui oleh PAKPA.
 - c. Dokumen Perencanaan.(Spesifikasi teknis)
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan pelelangan/seleksi yang dilaksanakan oleh ULP sesuai dengan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang tercantum dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

ULP akan mengumumkan paket-paket pengadaan barang/jasa melalui melalui Metode Pelelangan Umum/Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Kota Padang, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

Pasal 20

- (1) ULP dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kota Padang membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota Padang.
- (2) ULP dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kota Padang memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pendaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

**BAB VII
PEMBIAYAAN/OPERASIONAL ULP
Pasal 21**

Pembiayaan/operasional ULP Kota Padang bersumber dari APBD Kota Padang atau sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 22**

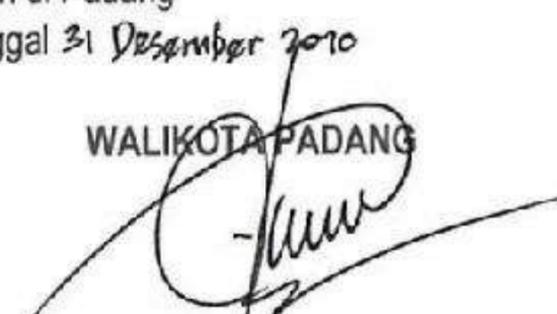
Disamping melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka PA, KPA, PPK/PPTK/ULP/Pejabat Pengadaan dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa elektronik secara bertahap.

**BAB VI
PENUTUP
Pasal 23**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2010

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

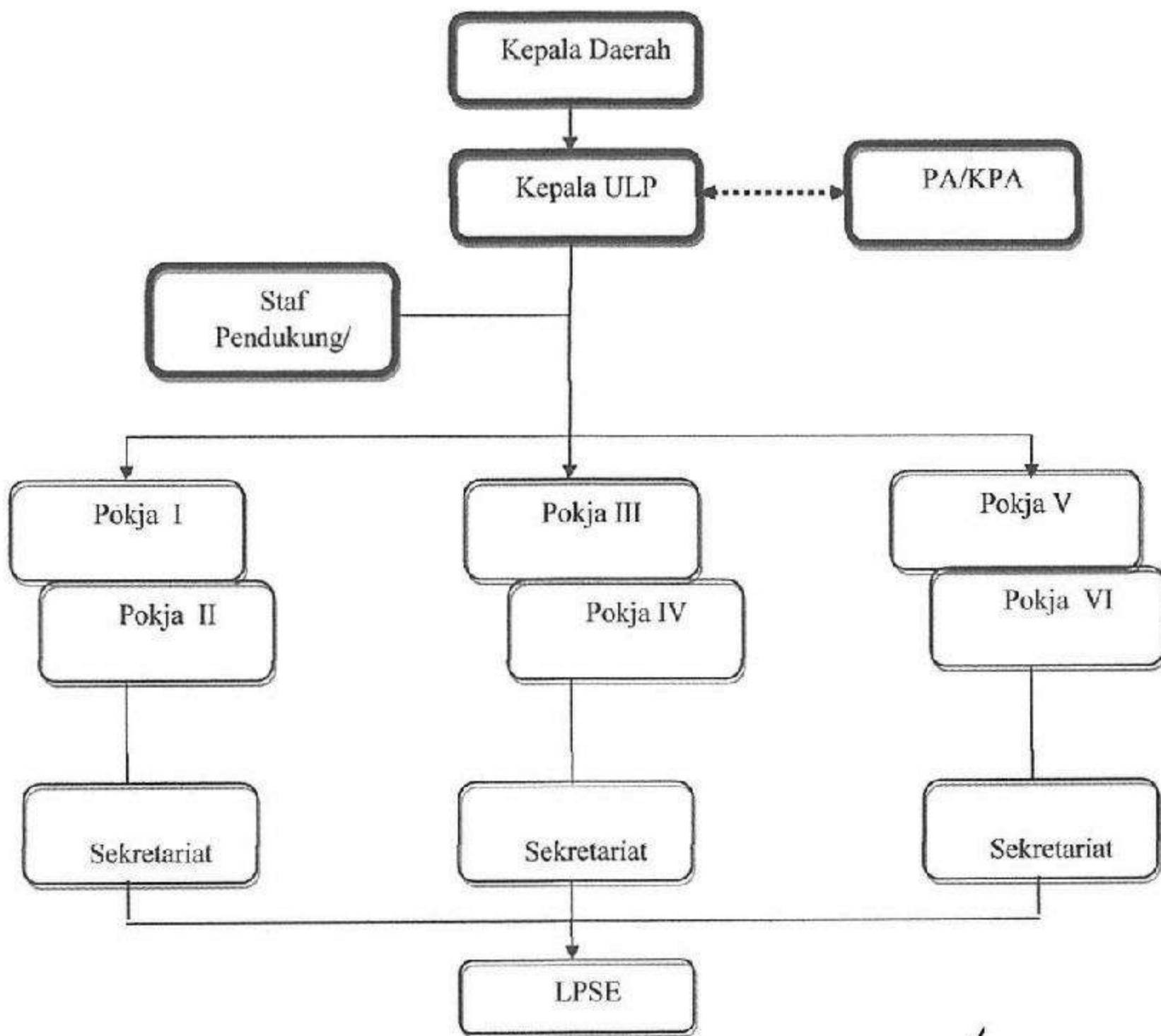
Diundangkan di Padang
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

EMZALMI

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN

NOMOR

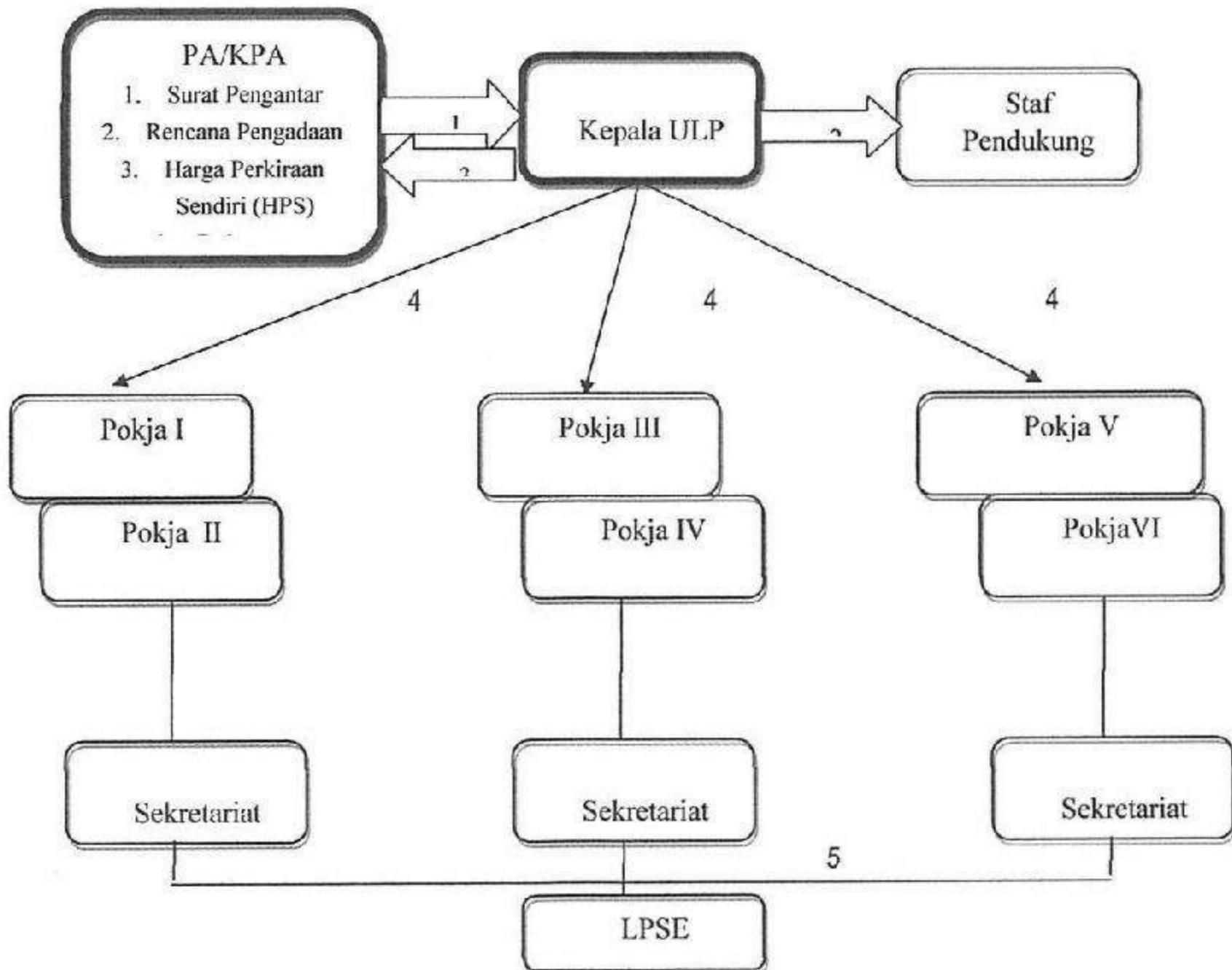
STRUKTUR ORGANISASI ULP KOTA PADANG



WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

MEKANISME PELELANGAN/SELEKSI PADA ULP KOTA PADANG



Keterangan :

1. PA/KPA mengirimkan daftar kegiatan yang akan diproses oleh ULP.
2. Kepala ULP meneiliti kelengkapan dari persyaratan (Lengkap diproses).
3. Persyaratan yang tidak lengkap disampaikan oleh PA/KPA dikirimkan kembali oleh ULP untuk dilengkapi.
4. Persyaratan yang sudah lengkap dikirimkan oleh PA/KPA oleh kepala ULP diteruskan ke Pokja-Pokja sesuai dengan kegiatan yang akan diproses.
5. Pokja-pokja mengirimkan kepada LPSE sebagian kegiatan yang dilelang melalui elektronik dilengkapi dokumen pendukung.

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR