



**PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN**

**NOMOR 3 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**

**WALIKOTA BALIKPAPAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Memperhatikan : Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG /JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Balikpapan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.
8. 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.
9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Kota yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kantor/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Kantor/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
12. Kepala ULP adalah Kepala unit layanan pengadaan barang/jasa.
13. Sekretariat adalah unsur pelaksana administrasi pada unit layanan pengadaan.
14. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

15. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
16. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri dari pegawai negeri sipil bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
21. 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.
22. Harga Perkiraan Sendiri/*Owner Estimate* yang selanjutnya disebut HPS/OE adalah nilai pengadaan barang/jasa yang dibuat dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia barang/jasa dalam pembuatan nilai penawaran.
23. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk ULP Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- (1) ULP merupakan unit pelaksana pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dan merupakan lembaga non struktural.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang secara administratif dan teknis operasional berada di bawah Bagian Pembangunan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 4**

ULP mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun rencana dan menetapkan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website dan papan pengumuman serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- h. menjawab sanggahan;
- i. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
  - a) 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
  - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- j. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- k. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- l. mengusulkan perubahan HPS kepada PPK;
- m. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- n. mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui PPK untuk ditetapkan oleh PA/KPA;
- o. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK;
- p. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada Sekretaris Daerah;
- q. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (E-Procurement);
- r. melaksanakan penyebaran strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- s. melaksanakan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- t. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan;
- u. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- v. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.

#### **Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, ULP mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan proses pengadaan Barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan administrasi pengadaan barang/jasa;

- d. pengoordinasian dokumen perencanaan teknis (RAB, gambar, spesifikasi teknis, KAK/TOR) kepada SKPD;
- e. pembagian paket pekerjaan kepada Pokja berdasarkan paket pekerjaan dari SKPD;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengadaan Barang/jasa; dan
- g. pelaporan paket pekerjaan dan metode pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta proses pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.

#### **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 6**

Susunan organisasi ULP, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Staf Pendukung; dan
- d. Kelompok Kerja.

#### **BAB V**

### **URAIAN TUGAS**

#### **Pasal 7**

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui ULP;
- b. menjawab sanggahan;
- c. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- d. menetapkan pekerjaan kepada Pokja berdasarkan paket yang diterima dari SKPD; dan
- e. menyusun standar operasional prosedur pengadaan barang/jasa.

#### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- d. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Pokja dalam pengadaan barang/jasa;
- e. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan barang/jasa;
- g. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. menerima pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;

- i. mengumumkan pengadaan barang/jasa di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di website pengadaan nasional;
- j. mengumumkan rencana seluruh pengadaan di website pengadaan nasional; dan
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa.

#### **Pasal 9**

Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyiapkan dokumen pengadaan untuk ditetapkan Kepala ULP;
- c. melakukan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- d. menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- f. menetapkan pemenang pengadaan barang/jasa dengan persetujuan Kepala ULP;
- g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala ULP; dan
- h. menandatangani Pakta Integritas.

#### **Pasal 10**

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Setiap Kelompok Kerja dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Pokja yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala ULP.

### **BAB VI**

#### **PENGANGKATAN**

#### **Pasal 11**

Kepala ULP, Sekretariat, Staf Pendukung dan Pokja pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **BAB VII**

#### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 12**

- (1) PNS yang ditugaskan di ULP berhak mendapatkan jenjang karier sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) PNS yang ditugaskan pada ULP berhak mendapatkan tambahan penghasilan yang ditetapkan oleh Walikota yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

### **BAB VIII**

#### **TENAGA AHLI**

#### **Pasal 13**

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari PNS atau swasta.

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 14**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Balikpapan.

**BAB X**  
**TATA KERJA**

**Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala ULP wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan SKPD.
- (2) Kepala ULP wajib memberi petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Sekretariat dan Kelompok Kerja pada ULP secara teknis administratif dan teknis operasional bertanggungjawab kepada Kepala ULP.

**Pasal 16**

- (1) Kepala ULP wajib mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sekretariat dan Pokja.
- (2) Kepala ULP wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pembangunan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala ULP dari sekretariat dan pokja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dinyatakan tidak berlaku.

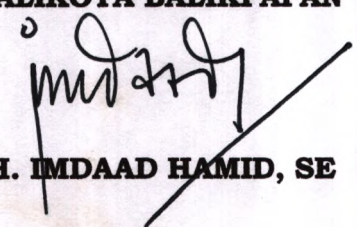
**Pasal 18**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui dan memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di : Balikpapan  
pada tanggal : 26 Januari 2011

**WALIKOTA BALIKPAPAN**

  
**H. IMDAAD HAMID, SE**