



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 6 TAHUN 2008

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LANGSA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien serta menerapkan prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak diperlukan perencanaan, penyusunan strategi, penentuan kebijakan sesuai perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah dan memenuhi tuntutan dan perkembangan secara berkelanjutan, berkala, terpadu, terarah dan terkoordinasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, dipandang perlu mengatur Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4134);
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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
 9. 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) ;
 10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633) ;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176) ;
 12. 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) ;
 13. 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) ;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761) ;
 15. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
 16. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun Nomor 3);
 17. Qanun Kota Langsa Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 13 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 13);
 18. Qanun Kota Langsa Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan

- Perwakilan Rakyat Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 2);
19. Qanun Kota Langsa Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 14 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 14);
 20. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 15 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2007 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LANGSA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Langsa .
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Langsa yang terdiri atas Perangkat Daerah Kota Langsa.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Sekretariat Kota yang selanjutnya disingkat Setkot adalah Sekretariat Kota Langsa.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Langsa selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha milik daerah di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
7. Pengadaan Barang/jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan sumber pendanaan lainnya, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/ Direksi BUMD sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Pengguna Anggaran adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan sebahagian anggaran SKPD.

11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
12. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) selanjutnya disingkat ULP adalah suatu unit yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Walikota yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pada semua SKPD/BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
13. Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
14. Pemilihan Penyedia Barang/jasa adalah kegiatan yang dilakukan baik penunjukan langsung, pemilihan langsung, maupun pelelangan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh PPK.
16. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan PPK dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh PPK.
17. Jasa konsultasi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan PPK.
18. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborongan, dan pemasokan barang.
19. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi PPK/pejabat pengadaan atau anggota ULP.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh pejabat pengadaan/ULP sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh pejabat pengadaan/ULP.
21. Kontrak adalah perikatan antara PPK dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
22. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan bank umum/lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/kewajiban penyedia barang/jasa.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan bersama yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK, Pejabat pengadaan/Personil ULP dan penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
24. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perhitungan biaya atas pekerjaan barang/jasa sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa,

dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur lebih lanjut tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah guna menghindari kendala-kendala yang timbul serta terciptanya koordinasi dan komunikasi yang selaras dalam pelaksanaannya pada semua SKPD/BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. terlaksananya pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan selaras sesuai ketentuan pada semua SKPD/BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Langsa;
- b. terakumulasinya prinsip dasar pengadaan, kebijakan umum pengadaan dan etika pengadaan;
- c. dilaksanakannya pengadaan barang/jasa pemerintah oleh personil yang benar-benar memahami pengadaan barang/ jasa;
- d. meningkatkan profesionalisme, kemandirian serta tanggung jawab pihak-pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. terciptanya independensi ULP barang/jasa pemerintah;
- f. memudahkan pengendalian dan pengawasan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. terciptanya persaingan yang sehat; dan
- h. terencana serta terlaksananya pengadaan barang/jasa pemerintah yang lebih sistematis.

Bagian Ketiga Prinsip Dasar

Pasal 4

Pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip :

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. terbuka dan bersaing;
- d. transparan;
- e. adil/tidak diskriminatif; dan
- f. akuntabel.

Bagian Keempat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pasal 5

Pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Langsa dilaksanakan menurut Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya.

Bagian Kelima Etika Pengadaan

Pasal 6

Etika bagi ULP/Pejabat pengadaan, penyedia barang/jasa, dan para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- b. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
- c. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;
- d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*);
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- f. 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
- g. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Bagian Keenam Ruang Lingkup

Pasal 7

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Langsa yang sumber pembiayaannya dibebankan pada APBK/ APBA/APBN/sumber dana lainnya yang sah;
- b. pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Langsa yang pembiayaannya dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan; dan
- c. pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan BUMD Kota Langsa, yang pembiayaannya dibebankan pada APBK/APBA/APBN/sumber dana lainnya yang sah.

BAB II TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 8

Walikota selaku Kepala Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok :

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
- b. menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
- c. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
- d. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
- f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

Pasal 9

Unsur yang terlibat dalam Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. PPK;
- c. ULP;
- d. Pejabat Pengadaan; dan
- e. Penyedia barang/jasa.

Paragraf 1

Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 10

- (1) Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
- (2) Kepala SKPD karena jabatannya (*ex officio*) menjadi Pengguna Anggaran.
- (3) Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi kualifikasi yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk menggunakan sebahagian Anggaran SKPD.
- (4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran harus memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa dan/atau sertifikasi sosialisasi pengadaan barang/jasa.
- (5) Pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 11

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas pokok :

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhak untuk menguji, membebaskan pada mata anggaran yang telah disediakan, dan memerintahkan pembayaran tagihan-tagihan atas beban APBK/APBA/APBN dan sumber pendanaan lainnya yang sah.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang:
 - a. menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - b. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/ kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
 - c. meneliti tersedianya dana yang bersangkutan;
 - d. membebankan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan; dan
 - e. memerintahkan pembayaran atas beban APBK/APBA/APBN dan sumber pendanaan lainnya yang sah.
- (3) Disamping tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
 - a. menetapkan PPK atas persetujuan Walikota;
 - b. mengusulkan nama calon anggota ULP;
 - c. menetapkan Pejabat Pengadaan; dan
 - d. mengusulkan Pembantu Administrasi untuk ULP.

Paragraf 2 PPK

Pasal 12

- (1) PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah atas persetujuan Walikota.
- (2) PPK adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Langsa/Pegawai BUMD yang diangkat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
 - d. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan/atau sertifikasi sosialisasi pengadaan barang/jasa; dan
 - e. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat KKN.

Pasal 13

- (1) PPK bertugas :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil serta kelompok masyarakat;
 - c. menetapkan dan mengesahkan HPS, jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan/Pejabat pengadaan/ULP;
 - d. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah oleh ULP/Pejabat pengadaan;

e. menetapkan ...

- e. menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - g. menandatangani kontrak dengan pihak ketiga;
 - h. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
 - i. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 - j. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Pemerintah Kota; dan
 - k. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBK/APBA/APBN dan sumber pendanaan lainnya yang sah.
 - (3) PPK bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
 - (4) PPK dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa sebelum dokumen anggaran disahkan sepanjang anggaran untuk kegiatan tersebut telah dialokasikan, dengan ketentuan penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan setelah dokumen anggaran untuk kegiatan dimaksud disahkan.

Paragraf 3 ULP

Pasal 14

- (1) ULP adalah unit kerja yang melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Langsa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (2) Personil ULP adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat untuk melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa pemerintah pada seluruh SKPD/BUMD di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
- (3) Personil ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen pengadaan/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Anggota ULP; dan
 - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (4) Personil ULP berjumlah gasal/ganjil.
- (5) ULP dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 15

ULP bertugas :

- a. menyusun jadwal, cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan HPS;
- c. menyiapkan dokumen pengadaan;
- d. mengumumkan pengadaan;
- e. menilai kualifikasi;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon penyedia barang/jasa kepada PPK ;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK dan/atau pejabat yang mengangkatnya; dan
- i. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan dimulai.

Pasal 16

Susunan personalia ULP terdiri dari:

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. Anggota.

Pasal 17

Ketua mempunyai tugas memimpin ULP dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota.

Pasal 18

- (1) Sekretaris adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas mengelola administrasi, dokumentasi dan data lainnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas ULP.

Pasal 19

- (1) Anggota adalah staf ULP .
- (2) Anggota mempunyai tugas membantu pimpinan dalam menjalankan tugas ULP menurut wilayah kerja masing-masing.

Pasal 20

Wilayah Kerja Anggota ULP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 21

- (1) Untuk membantu beban kerja ULP dapat diangkat Pembantu Administrasi yang terdiri dari personil yang diusulkan oleh masing-masing SKPD yang disesuaikan dengan beban kerja dari SKPD tersebut.
- (2) Pembantu Administrasi diangkat dengan Keputusan Walikota.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya ULP dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah Kota.

Pasal 23

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK/Bendahara Pengeluaran/Inspektorat/Pengawas Internal BUMD/Pejabat Penata-usahaan Keuangan Daerah yang bertindak sebagai Pejabat Verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dilarang duduk dalam ULP.

Paragraf 4 Pejabat Pengadaan

Pasal 24

- (1) Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/ jasa dengan nilai Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pejabat Pengadaan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat untuk melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah pada masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pejabat pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen pengadaan/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai pejabat pengadaan; dan
 - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan/atau sertifikasi sosialisasi pengadaan barang/jasa.

Paragraf 5 Penyedia Barang/Jasa

Pasal 25

Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa sesuai ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Pasal 26

- (1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut :

a. memiliki ...

- a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
 - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memper-oleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam; dan
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos.
- (2) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
 - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi; dan
 - c. mempunyai pengalaman dibidangnya.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain akan ditentukan dalam dokumen pengadaan sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya.

BAB III TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Penetapan Paket Pengadaan

Pasal 27

Terhitung 10 (sepuluh) hari setelah penetapan APBK dan 10 (sepuluh) hari setelah penetapan Perubahan APBK, PPK harus memberitahukan secara tertulis nama-nama paket Pekerjaan kepada ULP guna disusun dokumen pengadaan barang/jasa.

**Bagian Kedua
Dokumen Pengadaan**

Pasal 28

Setelah menerima nama-nama paket pekerjaan dari PPK maka ULP harus segera menyusun dan menyiapkan Dokumen Pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya untuk diumumkan kepada penyedia barang/jasa.

**Bagian Ketiga
Pengumuman**

Pasal 29

Pengumuman pengadaan barang/jasa dan jasa konsultasi, pemborongan/jasa lainnya dengan metode pelelangan umum dan metode pelelangan terbatas wajib dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk pengadaan dengan metode pelelangan umum yang bernilai sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya pada :
 1. Satu surat kabar Provinsi yang ditetapkan oleh Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam.
 2. Satu surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional /Kepala Bappenas, dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan kegiatan tersebut yang berdomisili di Provinsi NAD kurang dari 3 (tiga) penyedia barang/jasa.
- b. Untuk pengadaan dengan metode pelelangan umum/terbatas yang bernilai diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya disatu surat kabar nasional dan satu surat kabar Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.

**Bagian Keempat
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Pasal 30

- (1) ULP melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya.
- (2) Jadwal pelaksanaan terdapat dalam dokumen pengadaan, yang dapat diperoleh setelah diumumkan di surat kabar.

**Bagian Kelima
Evaluasi**

Pasal 31

Proses evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan oleh ULP menurut Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya.

Bagian Keenam
Penetapan Hasil Evaluasi

Pasal 32

- (1) ULP setelah melaksanakan evaluasi terhadap penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan sesuai Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya dan ULP menyampaikan hasil evaluasi kepada PPK.
- (2) Tata cara penetapan penyedia barang/jasa dilakukan menurut ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Bagian Ketujuh
Pengumuman Penyedia Barang/jasa

Pasal 33

ULP mengumumkan Penyedia Barang/jasa yang lulus kualifikasi di papan pengumuman setelah ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kedelapan
Sanggahan dan Sanggahan Banding

Pasal 34

- (1) Penyedia barang/jasa dapat melakukan sanggahan dan sanggahan banding atas pengumuman yang dilakukan oleh ULP.
- (2) Prosedur sanggahan dan sanggahan banding tertuang dalam dokumen pengadaan.
- (3) Walikota dapat membentuk Tim Pengkaji Sanggahan Banding yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kota Langsa.

Bagian Kesembilan
Penunjukan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 35

- (1). Tata cara penunjukan penyedia barang/jasa dilakukan menurut ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.
- (2). PPK mengeluarkan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ) sebagai pelaksana pekerjaan.

Bagian Kesepuluh
Kontrak

Pasal 36

Penandatanganan kontrak dilaksanakan berdasarkan ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

**BAB IV
PAKTA INTEGRITAS**

Pasal 37

Sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa harus menandatangani pakta integritas yang berisi antara lain :

- a. tidak akan melakukan praktek KKN;
- b. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- c. berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 38

- (1) Pemerintah Kota/BUMD wajib menyediakan biaya honorarium untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBK/APBA/APBN dan sumber dana lainnya yang sah sesuai Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.
- (2) Biaya honorarium tersebut akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Walikota.

**BAB VI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 39

- (1) Penyelesaian perselisihan dilakukan dengan cara nonlitigasi yaitu musyawarah, mediasi, konsiliasi atau arbitrase di Indonesia.
- (2) Apabila tidak tercapai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak dapat menempuh jalur litigasi/Pengadilan.

**BAB VII
KETENTUAN SANKSI**

Pasal 40

- (1) Kepada para pihak yang ternyata terbukti melanggar ketentuan dan prosedur pengadaan barang/jasa, maka :
 - a. dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. dituntut ganti rugi menurut ketentuan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)/digugat secara perdata; dan
 - c. dilaporkan kepada aparat penegak hukum untuk diproses secara pidana.
- (2) Kepada penyedia barang/jasa dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan

Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didahului dengan tindakan tidak mengikutsertakan penyedia barang/jasa yang terlibat dalam kesempatan pengadaan barang/jasa pemerintah yang bersangkutan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Hal-hal yang tidak diatur dalam Peraturan Walikota ini, tetap berlaku ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 8 April 2008 M
1 Rabiul Akhir 1429 H

WALIKOTA LANGSA,


ZULKIFLI ZAINON

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 8 April 2008 M
1 Rabiul Akhir 1429 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,


SYAIFULLAH