



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 69 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, Daerah diwajibkan untuk mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/ pembinaan di bidang pengadaan barang/ jasa;
- b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/ jasa secara terintegrasi dan terpadu, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Langsa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Langsa.
- Mengingat : 1. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. 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);
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
19. Qanun Kota Langsa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 3);
20. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 4);
21. Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Kota (Lembaran Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 388); dan
22. Peraturan Walikota langsa Nomor 9 tahun 2012 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 327).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA LANGSA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Langsa;
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri dari Walikota dan Perangkat Kota;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Langsa;

5. Perangkat... *al* -

5. Perangkat Kota Langsa adalah unsur pembantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintah Kota yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Langsa, Sekretariat DPRK Langsa, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan;
6. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Langsa Non Struktural;
7. Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh Kementrian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Kota atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain pengguna APBN/APBK;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya singkat KPA adalah pejabat yang di tetapkan oleh PA untuk menggunakan APBK atau ditetapkan oleh Kepala Daeah untuk menggunakan APBK;
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya singkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya;
12. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan kepada barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung;
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisiknya;
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang megutamakan adanya pola pikir (*brainware*);
17. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang;

18. Kelompok Kerja pengadaan yang selanjutnya disingkat Pokja adalah tim yang terdiri atas pejabat fungsional pengadaan untuk bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia barang/jasa di dalam ULP;
19. Kelompok Kerja pengadaan pekerjaan konstruksi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan pekerja pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasi di tetapkan PPK sesuai penugasan KPA dan proses serta pelaksanaannya di awasi oleh PPK;
20. Kelompok Kerja pengadaan jasa lainnya adalah tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa selain jasa konsultansi jasa pemborongan dan pemasok barang;
21. Sertifikasi keahlian Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa;
22. 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;
23. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana Swakelola;
24. 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 Penyedia Barang/Jasa;
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa;
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 Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (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 konsultasi untuk Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
32. Swakelola adalah pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPK sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat;
33. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
34. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah LPSE Kota Langsa yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
35. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Langsa yang selanjutnya disebut ULP.

TUJUAN

Pasal 3

ULP dibentuk dengan tujuan:

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Langsa menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien;
- b. menjamin adanya kepastian hukum dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPK dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
- d. menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa;
- e. meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan pada masyarakat;
- f. menunjang program pemerintah dalam meningkat daya saing usaha; dan
- g. menjamin proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh aparatur yang professional.

BAB III

KEDUDUKAN, RUANG LINGKUP, TUGAS DAN KEWENANGAN ULP

Pasal 4

ULP merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Langsa bersifat non struktural yang khusus menangani proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Langsa dan melekat di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Langsa.

Pasal 5

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan Belanja Kota.

Pasal 6

ULP mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang/jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kota langsa dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk di umumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau paskakualifikasi ;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/jasa kepada kepala daerah PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan ULP;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan

- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia.

Pasal 7

ULP Kota Langsa mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk :
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Walikota untuk penyedia barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja, Meliputi :
 - 1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang;
 - 2. Kelompok Kerja Pekerjaan Konstruksi;
 - 3. Kelompok Kerja Jasa Konsultansi ;
 - 4. Kelompok Kerja Jasa Lainnya.

- (2) Bagan struktur organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP;
 - g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
 - h. mengusulkan penempatan/ pemindahan/ pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Walikota dan/atau PA/KPA; dan
 - i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat ULP, sebagaimana di maksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 - d. mengagendakan dan mengoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - e. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - f. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - g. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - h. menyiapkan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 11

- (1) Susunan keanggotaan masing-masing pokja berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - 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 PPK;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyediaan barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Walikota untuk penyedia barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)
 - f. menetapkan pemenang untuk :
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

BAB V

PENGANGKATAN PERANGKAT ULP

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Perangkat ULP Pemerintah Kota Langsa ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, ULP dapat dibantu oleh tenaga ahli, sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

Pasal 13

Perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Seluruh biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas ULP, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Langsa.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPK di lingkungan Pemerintah Kota Langsa.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyampaikan laporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyesuaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPK dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk penyediaan pelaksanaan pengadaan yang ditentukan oleh Walikota.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Dalam hal ULP belum mampu melayani kebutuhan pengadaan seluruh SKPK di lingkungan Pemerintah Kota Langsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan ini, maka selama masa transisi PA/KPA dapat menetapkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sampai dengan Tahun Anggaran 2014.

- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki persyaratan keanggotaan, tugas dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan pokja ULP.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Prosedur, mekanisme kerja dan hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 9 September 2013 M
3 Dzulqaidah 1434 H

WALIKOTA LANGSA, 

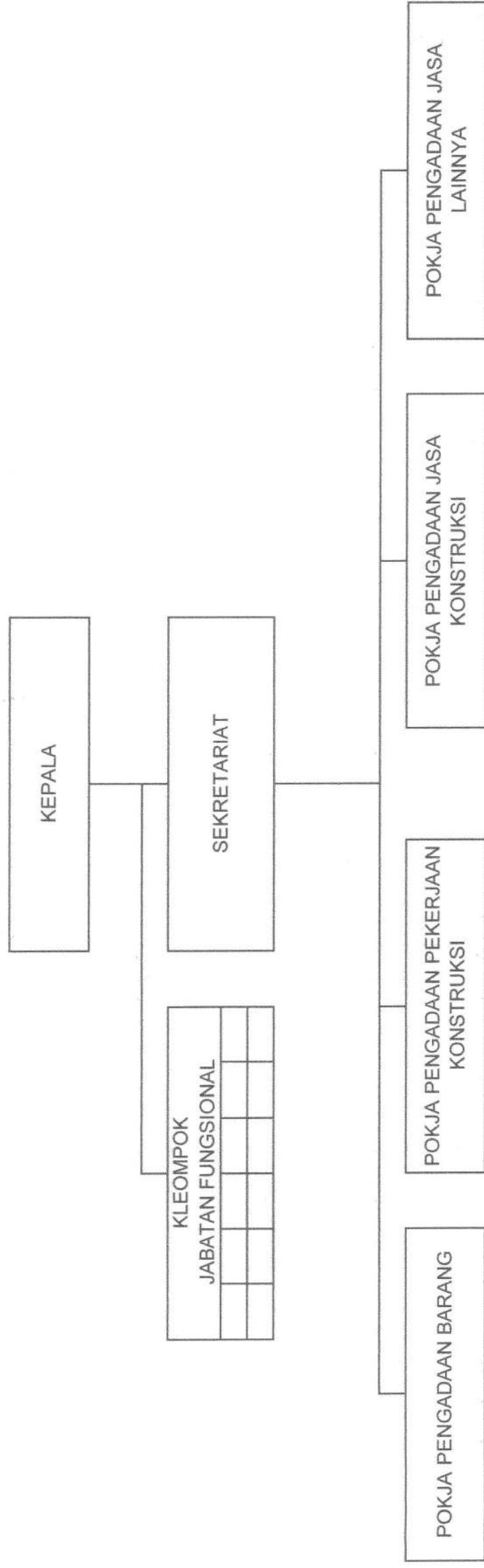
 USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 9 September 2013 M
3 Dzulqaidah 1434 H

 SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,
MUHAMMAD SYAHRIL

BAGAN STRUKTUR UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA LANGSA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA LANGSA
NOMOR 69 TAHUN 2013
TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/ JASA PEMERINTAH KOTA LANGSA



WALIKOTA LANGSA,

M-USMAN ABDULLAH