



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR: 31 TAHUN 2011

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang terpadu, efektif, efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kota Batam maka dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, telah dibentuk Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 35 Tahun 2010;
 - b. bahwa untuk mengikuti perkembangan dan kebutuhan pengadaan barang/jasa pemerintah, dipandang perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan dan tugas organisasi pada Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kota Batam;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, selanjutnya dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);

Handwritten signature and initials in the bottom left corner, including the letters 'A', 'A', and 'A'.

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan. Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

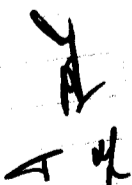
A
H

12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 7 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 40 Seri A);
14. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Batam Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 47);
15. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Walikota Batam Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.

MEMUTUSKAN :

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



Handwritten signature and initials, possibly 'A H' and 'A H'.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kota Batam.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut dengan 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.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah instansi/institusi di Lingkungan Pemerintah Kota Batam yang menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
8. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Daerah dimasing-masing SKPD.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
14. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.



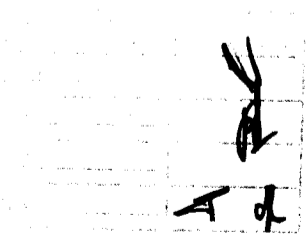
Handwritten signature and initials 'T H' in a box.

16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. 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 penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
20. Kelompok Kerja Pengadaan, yang selanjutnya disingkat dengan Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
21. Kelompok Kerja Pengadaan Barang adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dibidang pemasokan barang.
22. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
23. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia 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 Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
24. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Lainnya adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa selain jasa konsultansi, jasa pemborongan dan pemasok barang.
25. 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.



Handwritten signature and initials, possibly 'A H', located in the bottom left corner of the page.

26. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
27. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
28. 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.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
30. 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.
31. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
32. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
33. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
34. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
35. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
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 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.



Handwritten signature and initials on a grid background.

38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjamin/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 resiko 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 disingkat LPSE adalah unit kerja SKPD 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 sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

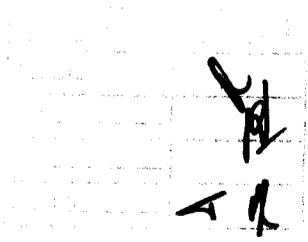
BAB II PEMBENTUKAN DAN TUGAS ULP

Pasal 2

Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Batam, yang selanjutnya dalam Peraturan Walikota ini disebut dengan ULP Pemerintah Kota Batam.

Pasal 3

- (1) ULP Pemerintah Daerah merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang khusus menangani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat non-struktural dan ditempatkan di Sekretariat Daerah Kota Batam.



A handwritten signature and initials are present in a grid box in the bottom left corner of the page. The signature appears to be 'A. N.' and the initials are 'A. N.'.

- (2) ULP Pemerintah Daerah mempunyai tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/pemilihan langsung (jasa konstruksi)/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PPK;
 - b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada pejabat yang mengangkatnya;
 - c. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*);
 - d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan LKPP mengenai advokasi bidang pengadaan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. menyiapkan dan menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada LKPP;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;
 - i. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - j. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.
- (3) ULP Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala dan dikelola oleh para pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan ditunjuk oleh Walikota.

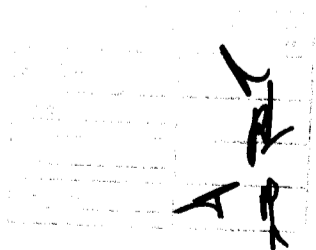
Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), ULP Pemerintah Kota Batam mengacu pada standar operasional prosedur pengadaan barang/jasa.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III SUSUNAN DAN TUGAS ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari:
 - a. Kepala;



- b. Wakil Kepala;
 - c. Sekretariat;
 - d. Kelompok Kerja;
- (2) Bagan Organisasi ULP sebagaimana tersebut pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Kepala ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan ULP Pemerintah Daerah;
- b. mengirimkan dokumen pengadaan dari kelompok kerja yang telah dimonitoring oleh Wakil Kepala kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang memiliki pekerjaan;
- c. membuat laporan hasil pelaksanaan pengadaan tiap semester dan/atau sewaktu-sewaktu bilamana diperlukan kepada Walikota.

Pasal 7

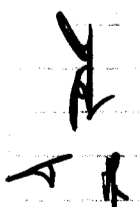
Wakil Kepala ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menetapkan dan menunjuk Kelompok Kerja guna melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. menunjuk staf pendukung guna membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- c. mendistribusikan usulan paket-paket pekerjaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah ke Kelompok Kerja;
- d. mengkoordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan Kelompok Kerja;
- e. memonitoring proses pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan Kelompok Kerja;
- f. menyampaikan dokumen pengadaan dari Kelompok Kerja ke PPK melalui Kepala ULP;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretariat ULP Pemerintah Kota Batam terdiri dari :
 - a. Seksi Administrasi dan Keuangan;
 - b. Seksi Teknis Pengadaan;
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala.

- (4) Kepala Seksi dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Staf.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengadministrasian Unit Layanan Pengadaan;
 - c. menyusun penjadwalan tugas Kelompok Kerja;
 - d. mengkoordinasikan Tim Teknis dalam membantu rangkaian proses pengadaan khususnya spesifikasi barang/pekerjaan;
 - e. mengkoordinasikan Tim Ahli Pengadaan Barang/Jasa dalam membantu rangkaian proses pengadaan.
 - f. menginventarisasi sanggahan dan sanggahan banding;
 - g. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - h. menyusun program kerja dan anggaran ULP Pemerintah Daerah;
 - i. memfasilitasi kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pada ULP;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- (6) Seksi Administrasi dan Keuangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
- a. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
 - b. melaksanakan entri data paket pekerjaan dari SKPD dan menyampaikan ke LPSE untuk input kode anggaran;
 - c. membantu administrasi pengadaan Kelompok Kerja;
 - d. mengadministrasikan proses pengadaan barang/jasa;
 - e. mengelola administrasi keuangan ULP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. membuat rencana keuangan dan rencana kebutuhan sarana dan prasarana ULP;
 - g. mengelola pembayaran honorarium anggota Kelompok Kerja;
 - h. memfasilitasi kegiatan rapat di lingkungan ULP Kota Batam;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (7) Seksi Teknis Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa (spesifikasi teknis, KAK, HPS,



draft kontrak) yang disampaikan oleh PPK kepada ULP;

- b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan survey harga pasar dari barang/jasa terkait;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa;
- d. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan;
- e. menerima, mengkoordinasikan dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding yang disampaikan oleh masyarakat;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d terdiri dari:
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi;
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) Susunan keanggotaan masing-masing Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang dipimpin oleh seorang Ketua.
- (3) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mengusulkan kepada PPK perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. melakukan klarifikasi terhadap penawaran penyedia barang/jasa dan melakukan uji teknis bila diperlukan;
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa 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 Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).



- i. menjawab sanggahan;
 - j. mengirimkan hasil lelang yang berbentuk dokumen pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui Wakil Kepala ULP;
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
 - l. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala ULP melalui Wakil Kepala ULP.
- (4) Kelompok Kerja ULP diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan :
- a. tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran; dan/atau
 - b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 10

Dalam hal pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta, tetapi tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang penyedia barang/jasa.

Pasal 11

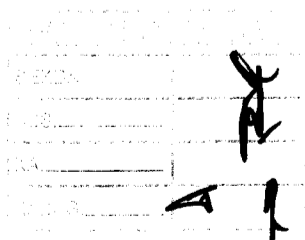
- (1) Kelompok Kerja dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).
- (2) Tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang berasal dari perguruan tinggi negeri atau swasta yang berada di Kota Batam

Pasal 12

- (1) Pengangkatan perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (2) Susunan Keanggotaan ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 13

Perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 diberikan tunjangan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

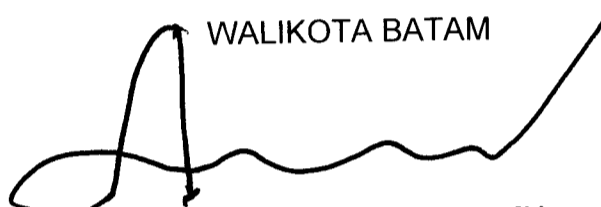
Pasal 14

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 23 November 2011

WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Diundangkan di Batam
pada tanggal 23 November 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

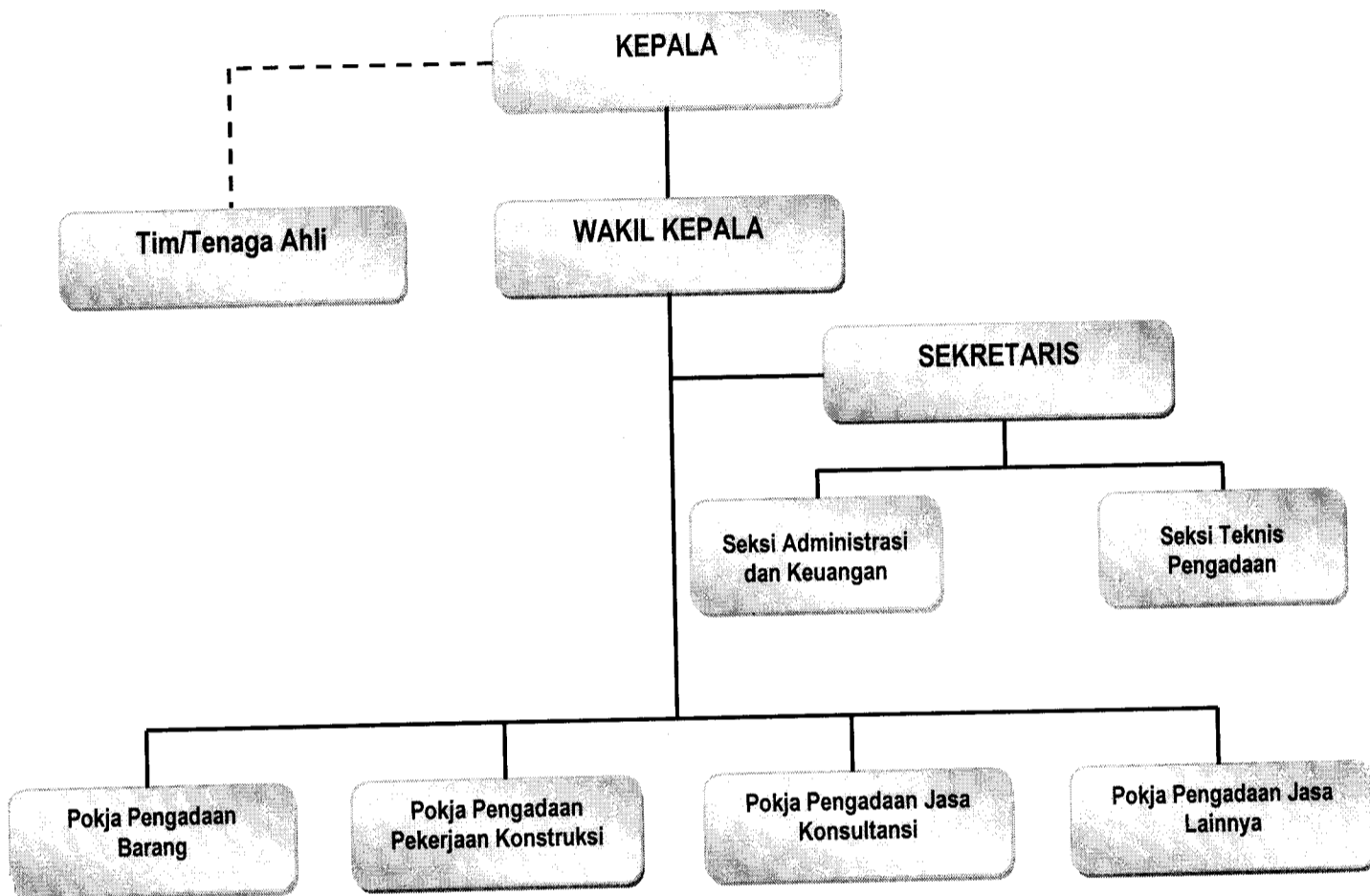

AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2011 NOMOR 188

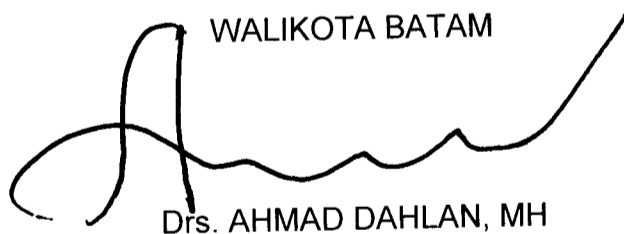


Lampiran : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 31 Tahun 2011
Tanggal : 03 November 2011

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA BATAM



WALIKOTA BATAM



Drs. AHMAD DAHLAN, MH

