



**WALIKOTA PALEMBANG**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Palembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
4. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Palembang yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Bagian Layanan Pengadaan adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Palembang.

6. unit .....

70  
C

6. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Kota yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pemegang kewenangan pengguna anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada institusi pengguna Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditunjuk oleh PA pada SKPD yang ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung 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. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Walikota.
13. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat

ditambah .....

*Handwritten signature*

ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Pemerintah Kota.

14. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.

## BAB II

### PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RUANG LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN ULP

#### Bagian Kesatu Pembentukan ULP

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini, bentuk unit kerja penyelenggara layanan pengadaan dengan nama ULP Pemerintah Kota.

#### Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai unsur pendukung kelancaran penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang melekat pada Bagian Layanan Pengadaan dan bertanggung jawab kepada Walikota.

#### Pasal 4

ULP dibentuk dengan tujuan:

- a. menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan

tugas .....

370  
/

tugas dan fungsi Pemerintah Kota.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

Susunan organisasi ULP terdiri dari:

- a. kepala;
- b. sekretariat;
- c. Pokja, terdiri dari :
  1. Pokja pengadaan barang;
  2. Pokja pekerjaan konstruksi;
  3. Pokja jasa konsultansi;
  4. Pokja jasa lainnya;
- d. staf pendukung.

Pasal 6

Kepala ULP dan sekretariat merupakan unsur pendukung yang melekat pada Bagian Layanan Pengadaan.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan ULP  
Pasal 7

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara maupun Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Pasal 8

Tugas ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

pemerintah.....

- Pemerintah di website Pemerintah Kota dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
- d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - 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 Pemerintah kepada PA/KPA.
  - l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan ULP;
  - m. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - 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 penyedia hitam.

#### Pasal 9

Kewenangan ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan.....

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,- (seratus miliar rupiah); atau
2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah)

Bagian Keempat  
Ruang Lingkup Tugas Perangkat ULP  
Pasal 10

(1) Ruang lingkup tugas Kepala ULP meliputi:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan ULP;
- c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di ULP kepada Walikota;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia ULP;
- g. menugaskan/menetapkan/memindahkan Anggota ULP ke dalam Pokja ULP sesuai kebutuhan/beban kerja;
- h. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Walikota, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau korupsi, kolusi dan nepotisme;
- i. mengusulkan staf pendukung untuk membantu kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 11 .....

70  
f

## Pasal 11

Ruang lingkup tugas fungsi sekretariat ULP meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
- b. menginventarisasi paket – paket yang akan dilelang;
- c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
- d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
- e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa;
- f. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- g. mengelola dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan;
- i. mempersiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## Pasal 12

Kepala ULP, sekretariat dan staf pendukung dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

## Pasal 13

(1) Ruang lingkup tugas Pokja ULP meliputi:

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan harga perkiraan sendiri paket yang akan dilelang/diseleksi;
- b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- c. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;

d. melakukan .....

70  
R



- d. melakukan pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
  - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA:
    - 1. pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
    - 2. pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
  - 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,- (seratus miliar rupiah); atau
    - 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
  - g. menyampaikan berita acara hasil pelelangan /berita acara hasil seleksi 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;
  - j. mengusulkan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada Kepala ULP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

(3) penetapan.....



- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak dapat diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

BAB III  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT ULP  
Bagian Kesatu  
Persyaratan Umum  
Pasal 14

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

- a. memiliki status sebagai pegawai negeri;
- b. memiliki pendidikan minimal sarjana Strata Satu;
- c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- e. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- f. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja pengadaan;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai kepala ULP;
- h. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian dalam menduduki jabatan yang setara.

Pasal 15

Anggota Pokja ULP wajib memenuhi persyaratan, sebagai berikut;

- a. memiliki status sebagai pegawai negeri;
- b. memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

d. memahami.....

- d. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
- e. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku;
- f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 16

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 diuji oleh Tim Penilai.

#### Pasal 17

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Pejabat Pembina Kepegawaian, KPA dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan seleksi untuk pengangkatan anggota Pokja ULP.

#### Bagian Kedua

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 18

Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (3), Tim Penilai mengajukan usul pengangkatan anggota Pokja ULP kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan. Pengangkatan perangkat ULP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 19

- (1) Personil Pokja ULP dinyatakan berhenti apabila:
  - a. berakhirnya masa tugas sesuai Surat Keputusan Pengangkatannya; atau
  - b. meninggal dunia.

(2) personil .....

- (2) Personil Pokja ULP dapat diberhentikan atas permintaan sendiri melalui pengunduran diri.
- (3) Personil Pokja pengadaan dapat diberhentikan tidak atas permintaan sendiri apabila:
  - a. tidak sehat jasmani dan rohani;
  - b. tidak cakap dalam melaksanakan tugas;
  - c. tidak melaksanakan kewajiban;
  - d. dijatuhi hukuman pidana yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - e. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI  
Pasal 20

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat di ULP berhak mendapatkan jenjang struktural dan/atau fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang tugasnya di ULP sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan profesi dan/atau honorarium yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban kerja.
- (2) Tunjangan profesi dan atau/ honorarium, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palembang.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 22

- (1) Hubungan kerja ULP dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;

b. mengadakan.....

30  
P

- b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai kebutuhan dalam rangka menyelesaikan persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Walikota.

#### Pasal 23

- (2) Hubungan kerja ULP dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:
  - a. mengadakan konsultasi sesuai kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
  - b. melaksanakan pedoman dan petunjuk Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam hal Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
  - c. memberikan masukan kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk perumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

#### Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur, hubungan, dan mekanisme kerja ULP ditetapkan oleh Walikota.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palembang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kota Palembang (Berita Daerah Kota

Palembang.....

30  
D

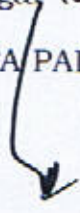
Palembang Tahun 2013 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 10 Januari 2017

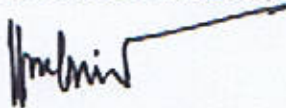
WALIKOTA PALEMBANG ,



HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 10 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2017 NOMOR 3