



WALIKOTA MAKASSAR

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

Nomor : 19 Tahun 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- a. bahwa memenuhi ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa memenuhi Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) dipandang perlu dibentuk ULP paling kurang memiliki fungsi pimpinan, ketatausahaan dan kelompok kerja;
 - c. bahwa guna kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Makassar;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Makassar.
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. 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 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);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang Menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Serta Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
18. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2013 Nomor 7).

Perhatikan : Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2011 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

MEMUTUSKAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
MAKASSAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :
- Daerah adalah Kota Makassar.
- Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
- Walikota adalah Walikota Makassar.
- Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Makassar.
- Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar;
- Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Makassar;
- Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
- Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kota Makassar selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah Non Struktural yang bersifat permanen, yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah Kota Makassar secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja, adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian dan bertindak sebagai panitia pengadaan serta bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP;
- Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang;
- Tunjangan profesi adalah tunjangan yang diberikan kepada pejabat fungsional pengadaan ULP berdasarkan kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah serta melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa;
- Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah;

14. E-Procurement adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi meliputi pengadaan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh layanan Pengguna Anggaran selanjutnya melalui <http://www.lpse.Makassar.go.id>
15. kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa disebut PPK adalah pejabat yang mengerjakan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
17. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
18. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh pengguna anggaran dalam pengguna anggaran untuk menyelenggarakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur pemilihan;
19. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur pengadaan langsung;
20. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri Sipil yang bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Walikota;
21. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak yang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan ini dibentuk ULP Barang/Jasa Pemerintah Kota Makassar;
- (2) ULP merupakan unit organisasi pemerintah non-struktural.

Kedudukan

Pasal 3

- (1) ULP merupakan unit organisasi pemerintah non-struktural yang bersifat permanen di Pemerintah Kota Makassar;
- (2) ULP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- (3) Anggota ULP bersifat *ad hoc*.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 4

menyebutkan dengan tujuan:
menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu
meningkatkan tata nilai pengadaan;
meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa
agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan secara
profesional, akuntabel, dan transparan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan
barang/jasa pemerintah kota melalui penyedia barang/jasa yang
pembayarannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah;

Pengadaan barang/jasa di luar pelelangan/seleksi sebagaimana dimaksud
pada ayat (1) dapat dilaksanakan di ULP atas permintaan SKPD.

Bagian Keempat
Kewenangan

Pasal 6

Kewenangan yang dimiliki oleh ULP meliputi:

- menetapkan dokumen pengadaan;
- menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- menetapkan pemenang untuk:
 - 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
 - seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- mengusulkan calon pemenang kepada Walikota atau PA/KPA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang pengadaannya dilakukan melalui pelelangan, seleksi, atau pengadaan langsung; bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) yang proses pengusulkan 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
- memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 7

ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut:

- menyusun rencana umum pengadaan barang/jasa bersama dengan PPK;
- menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/jasa di lingkungan ULP;
- mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal Pengadaan Nasional;
- memonitoring pelaksanaan pelelangan/seleksi pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja
- memilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
- melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- menjawab sanggah banding;
- menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- menyimpan dokumen asli pemilihan pengadaan barang/jasa;
- mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada kepala daerah;
- melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa daftar hitam penyedia; dan
- membuat pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada kepala daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan organisasi ULP ditetapkan sebagai berikut :

- Kepala;
- Sekretariat;
- Pokja; dan
- Pejabat Fungsional Pengadaan ULP.

Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:

- Pokja Pengadaan Barang;
- Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
- Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
- Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.

... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal
... Pokja dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal

Bagian Ketiga
Tugas Kepala, Pokja dan Sekretariat

Pasal 9

Tugas Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan strategis 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 kepala daerah;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja ULP dengan memperhatikan kompetensi dan rekam jejak anggota Pokja ULP;
- h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada kepala daerah dan/atau PA/KPA; dan
- i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 10

Tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b membantu Kepala ULP dalam:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
- b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
- 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 data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.

sekreteriat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 11

Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c sebagai berikut :

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan jawaban sanggahan;
 - d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA pada kepala daerah untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;
 - e. 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 konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - f. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
 - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
 - h. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - i. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- 2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak;
- 3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP;
- 4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

BAB IV PERSYARATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 12

- Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan :
- a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. pendidikan minimal sarjana S1 (semua jurusan);

memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokok pengadaan barang/jasa;
tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 13

Anggota Pokja dan/atau Pejabat Fungsional Pengadaan ULP wajib memenuhi persyaratan:
1. Pegawai Negeri Sipil;
2. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
3. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
4. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
5. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
6. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
7. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menandatangani sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan; dan
8. menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Kedua
Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Kepala ULP, Sekretariat dan Pejabat Fungsional Pengadaan ULP diangkat dengan Keputusan Walikota;
- (2) Anggota Pokja ULP diangkat dengan Keputusan Walikota Makassar.

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 15

Kepala ULP, Sekretariat dan Pejabat Fungsional Pengadaan ULP diberhentikan oleh Walikota dengan mempertimbangkan:
a. Pendapat pejabat pengawasan internal;
b. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. Meninggal Dunia.

Pasal 16

Ketua, Sekretaris dan Anggota Pokja ULP diberhentikan oleh Kepala Daerah berdasarkan usulan Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) apabila melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

BAB V KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 17

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP berhak :

- a. mendapatkan jenjang karier struktural maupun fungsional sesuai peraturan yang berlaku; dan
- b. menerima tunjangan profesi yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Kota dan beban kerja.

Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan hasil kajian SKPD yang berwenang dalam pengelolaan keuangan dan dalam urusan pendayagunaan aparatur negara.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD;

ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 19

Hubungan kerja ULP dengan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), meliputi :

- a. SKPD menyerahkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) kepada ULP pada setiap awal tahun anggaran dan perubahan anggaran;
- b. ULP mengelola seluruh rencana pengadaan dan waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan dilelangkan oleh SKPD pada setiap tahun anggaran;
- c. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- d. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- e. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- f. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Walikota.

(2) Hubungan kerja ULP dengan LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), meliputi :

- a. menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- c. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa;
- d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

Peraturan mengenai hubungan, prosedur dan mekanisme kerja ULP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan ULP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 10 Februari 2014

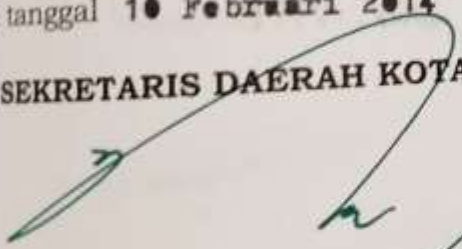
WALIKOTA MAKASSAR,



H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 10 Februari 2014

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,



H. BURHANUDDIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2014 NOMOR 19

KEPALA BAKSIAN

KEPALA SUB BAKSIAN



Peraturan Walikota Makassar
Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah Kota Makassar



WALIKOTA MAKASSAR,
Ilham
H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN