



WALIKOTA BATAM





PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR: 35 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang efektif, efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kota Batam telah dibentuk ULP dengan Peraturan Walikota Batam Nomor 14 Tahun 2010;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam perlu disesuaikan dengan Peraturan Presiden tersebut;
 - c. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, selanjutnya dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Pembentukan 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 Kcta Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2000 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 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
 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);
 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. 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);
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;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
SEKAS	<i>[Signature]</i>
SEKES	<i>[Signature]</i>
SEKOPD	<i>[Signature]</i>

- 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 Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 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.

BAB I
KETENTUAN UMUM





Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :


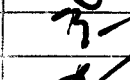
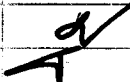

1. Daerah adalah Daerah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kota Batam.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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 disebut 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA	
PA/PS	

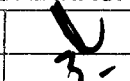
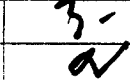
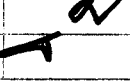

9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah 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/JasaKonsultansi/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.
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 disebut 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASIS	
ASD	
ASST	

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.
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 disebut 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASIS	
ASD	
ASST. BUD.	

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.
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 disebut 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
PLS.	
PLT.	
PLW.	

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.

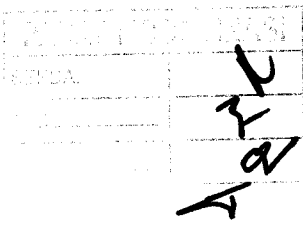
BAB II PEMBENTUKAN DAN TUGAS ULP

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 Kota Batam merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang khusus menangani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam bersifat non-struktural dan ditempatkan di Sekretariat Daerah Kota Batam.
- (2) ULP Pemerintah Kota Batam 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 penyebar luasan 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; dan
 - 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 Kota Batam dipimpin oleh seorang Kepala dan dikelola oleh para pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batam 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. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Kerja;
- (2) Bagan Organisasi ULP sebagaimana tersebut pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.


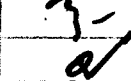


Pasal 6

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

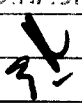



- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ULP Pemerintah Kota Batam;
- b. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kota Batam kepada Walikota Batam melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Sekretariat ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	


- (2) Sekretariat ULP Pemerintah Kota Batam terdiri dari :
- a. Seksi Administrasi dan Keuangan; dan
 - b. Seksi Teknis Pengadaan;
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - c. memfasilitasi penyusunan dokumen kontrak/Surat Perintah Kerja;
 - d. menyusun program kerja dan anggaran ULP Pemerintah Kota Batam;
 - e. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - f. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat; dan
 - g. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kota Batam;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- (5) Seksi Administrasi dan Keuangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
- a. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
 - b. menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - c. mengadministrasikan pengadaan barang/jasa;
 - d. mengelola keuangan ULP;
 - e. menyusun jadwal tugas kelompok kerja pengadaan;
 - f. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - g. menyiapkan fasilitas kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana terkait dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- (6) Seksi Teknis Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
- a. mengolah, menyimpan dan menyiapkan data/keterangan terkait dengan pengadaan barang/jasa;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA	
KABAG	

- b. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan survey harga pasar dari barang/jasa terkait;
- c. mengkoordinasikan kebutuhan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
- d. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyusunan standar teknis pengadaan barang/jasa;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
- f. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.
- g. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. menerima, mengkoordinasikan dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding yang disampaikan oleh masyarakat;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;

Pasal 8

- (1) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri dari :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 - 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 Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mengusulkan kepada PPK perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - c. menyiapkan Dokumen Pengadaan;
 - d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Kota Batam dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui Prakuilifikasi atau pascakuilifikasi;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS.	
	

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. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala ULP;
 - k. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
 - l. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;

Pasal 9

- (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 10

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP Pemerintah Kota Batam dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

Pasal 11

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

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Dalam hal ULP Pemerintah Kota Batam belum mampu melayani kebutuhan Pengadaan seluruh SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Batam sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota 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 pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP.

PANGKODBATAM	
SEKDA	
ASS	
KA	

Handwritten signature and initials are present over the stamp.

- (3) Pembayaran honorarium Kelompok Kerja ULP dan biaya proses pengadaan barang dan jasa diatas Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) masih dibebankan kepada masing-masing SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Batam.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

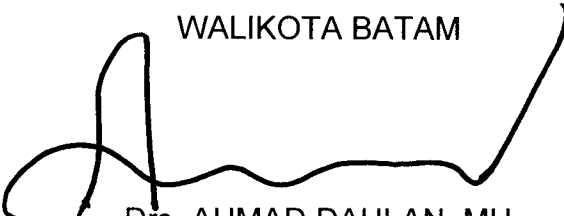
Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kota Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

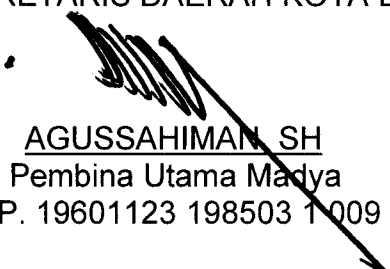
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
Pada tanggal 15 Desember 2010

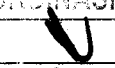


WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Diundangkan di Batam
Pada tanggal 15 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

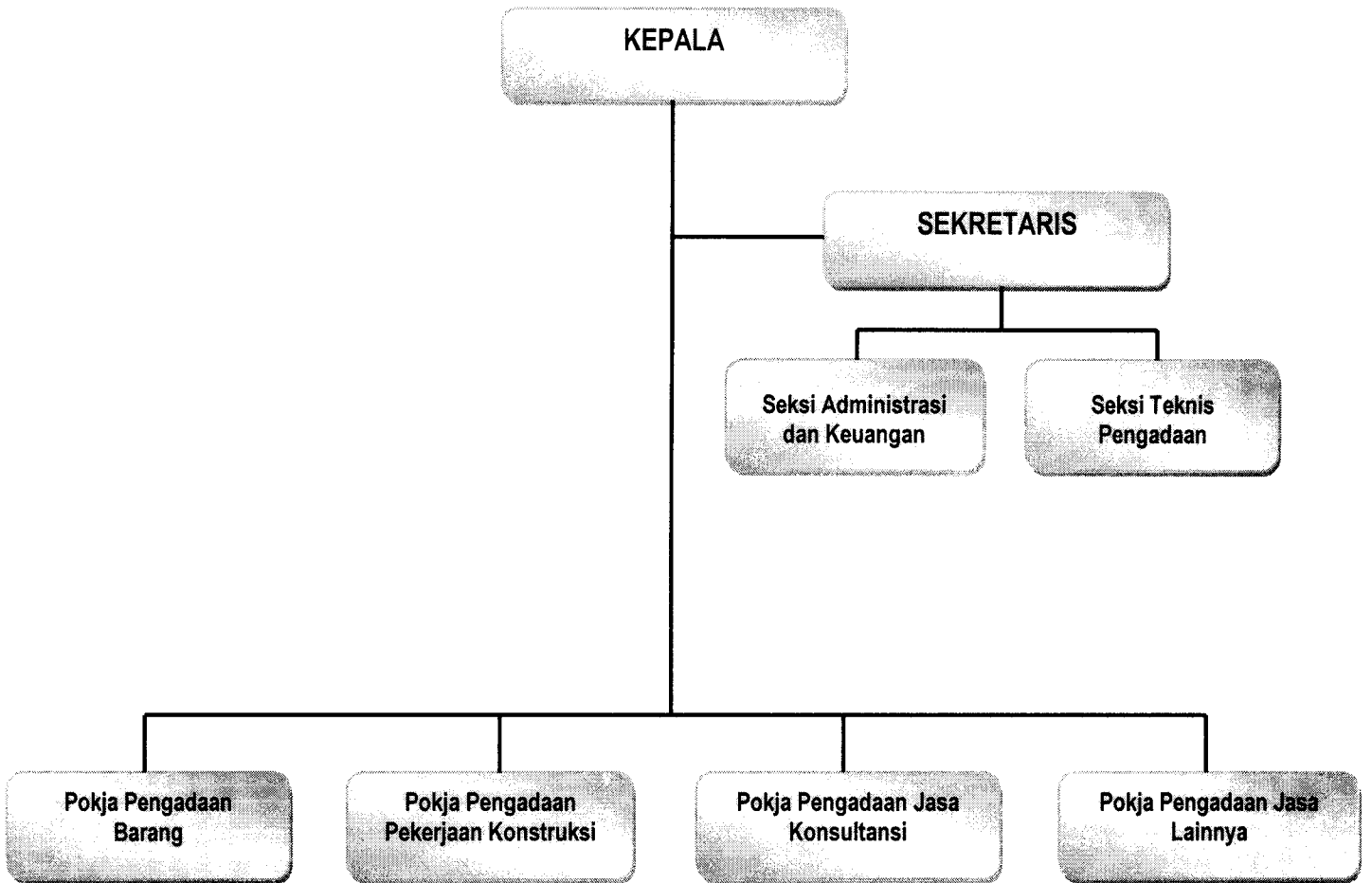

AGUSSAHIMAN SH
Pembina Utama Madya
NIP. 19601123 198503 1 009

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2010 NOMOR 138

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Lampiran : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 35 Tahun 2010
Tanggal : 15 Desember 2010

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA BATAM**



WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

PAF	DISKUSI
SEKDA	
ASS.	
KA	
KASAB	