



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI NOMOR 54 TAHUN 2011

TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KOTA KEDIRI

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, dan agar pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa lebih efektif, efisien dan transparan serta akuntabel maka perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP);
- b. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan pemilihan, penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Kediri, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kota Kediri.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang -Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Nomor 54, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3833);

3. 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);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894) ;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
8. 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);
9. 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 473);
10. 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);

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 Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 Tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KOTA KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Kediri yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Kediri.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri.
7. Pengadaan barang/jasa pemerintah 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah instansi/ institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanent, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
14. Kepala adalah kepala ULP Kota Kediri.
15. Sekretaris adalah Sekretaris ULP Kota Kediri.
16. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Walikota.
17. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja adalah tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
18. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.
19. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan system pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kota Kediri.

BAB III
RUANG LINGKUP PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui penyedia barang/jasa yaitu :
 - a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP.
- (3) Paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP.

BAB IV
SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan ULP Pemerintah Kota Kediri terdiri atas :
 - a. Kepala
 - b. Sekretariat
 - c. Staf Pendukung
 - d. Kelompok Kerja terdiri atas :
 1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang ;
 2. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa lainnya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berasal dari PNS dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang berasal dari PNS/Non PNS sesuai peraturan yang berlaku;
- (3) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh seorang Ketua.
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

(5) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer).

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 5

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 bersifat non-struktural.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Sekretariat daerah.
- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melekat pada bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat daerah Kota Kediri.

Pasal 6

Bagan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kota Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 7

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibentuk dengan tujuan :

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien ;
- b. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
- c. menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang professional.

Bagian Keempat

Tugas Pokok dan Kewenangan

Pasal 8

- (1) Tugas pokok dan kewenangan ULP meliputi :
 - a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
 - f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Menjawab sanggahan dan 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 miliar rupiah); atau
 - (2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - h. Menyerahkan salinan dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - i. Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/jasa;
 - j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota; dan
 - k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/ jasa kepada PA/KPA;
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan ULP sebagaimana dimaksud pada ayat
- (1) dalam hal diperlukan ULP dapat mengusulkan kepada PPK :
 - a. Perubahan HPS; dan/ atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Pasal 9

Pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja.

Pasal 10

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

BAB V
PERSYARATAN KEPALA DAN KELOMPOK KERJA ULP

Pasal 11

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri;
- b. memiliki pendidikan minimal S-1;
- c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- e. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Kelompok Kerja Pengadaan ;
- h. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP;
- j. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara; dan
- k. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 12

Ketua dan Anggota Kelompok Kerja pengadaan ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- c. memahami pekerjaan yang diadakan;
- d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
- e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota ULP;
- g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- h. menandatangani Pakta Integritas.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

- (1) Walikota mengangkat keanggotaan ULP yang meliputi Kepala, Sekretaris, Ketua Kelompok Kerja dan Anggota Kelompok Kerja dan Staf Pendukung dengan Keputusan Walikota
- (2) Keanggotaan ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat berdasarkan usulan / pertimbangan Ketua Tim Anggaran Eksekutif

Pasal 14

- (1) Kepala, Sekretaris, Ketua Kelompok Kerja dan Anggota Kelompok Kerja dan Staf Pendukung ULP diberhentikan oleh Walikota dengan Keputusan Walikota.
- (2) Kepala ULP diberhentikan dengan mempertimbangkan :
 - a. pendapat pejabat pengawasan internal Kota;
 - b. pendapat pengguna anggaran;
 - c. masukan dari asosiasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah tingkat Kota.
- (3) Ketua dan Anggota Kelompok Kerja ULP diberhentikan dengan ketentuan :
 - a. tugasnya dinyatakan selesai oleh pengguna anggaran; dan/atau
 - b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VII LARANGAN

Pasal 15

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola Keuangan; dan
- c. APIP, terkecuali menjadi anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB VIII PENGEMBANGAN PROFESI

Pasal 16

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh jenjang karier sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh tunjangan profesi yang besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri yang dibebankan pada Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Kediri.

BAB X TATA KERJA

Pasal 19

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD.
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.
- (3) Hubungan kerja ULP dengan SKPD, meliputi :
 - a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Walikota sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- (4) Hubungan kerja ULP dengan LKPP, 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; dan

- d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 20

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

Ditetapkan di Kediri
Pada tanggal 30 Nop 2011

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di KEDIRI
Pada Tanggal 30 Nop 2011
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI

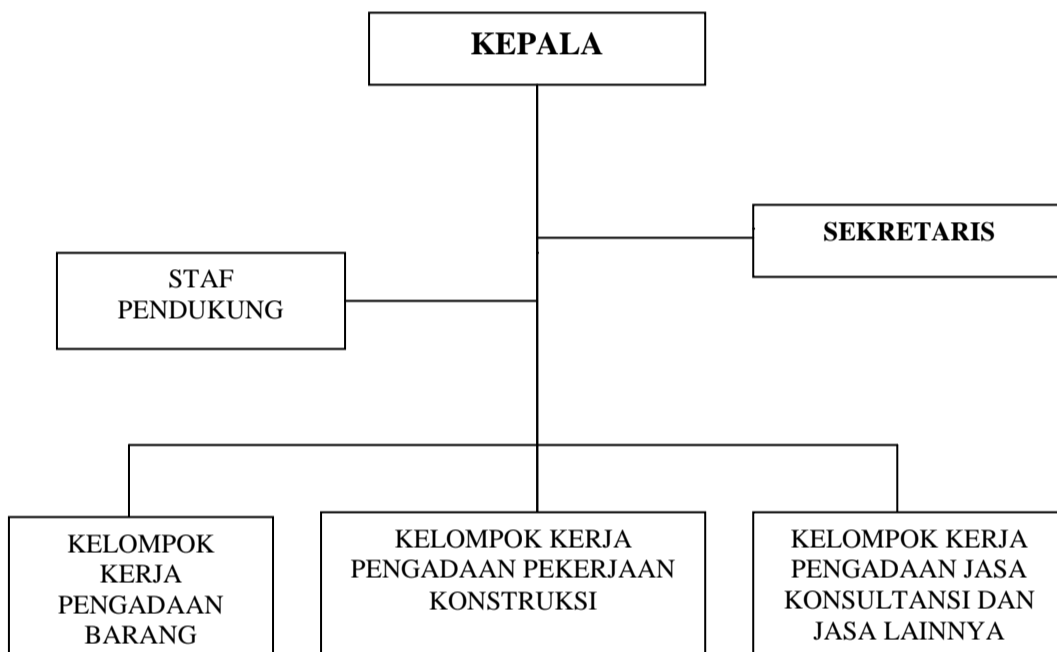
ttd

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2011 NOMOR 54

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

**BAGAN
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PEMERINTAH KOTA KEDIRI**



WALIKOTA KEDIRI,

H. SAMSUL ASHAR



WALIKOTA KEDIRI

KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : / / / 2011

TENTANG

PENGANGKATAN KEANGGOTAAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

PEMERINTAH KOTA KEDIRI

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Walikota Kediri Nomor Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kota Kediri maka perlu mengangkat keanggotaan ULP dengan Keputusan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pengangkatan Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kota Kediri.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Walikota Kediri Nomor..... Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kediri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kota Kediri, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keanggotaan ULP sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU terdiri dari Kepala, Sekretaris, Ketua dan Anggota Kelompok Kerja, dan Staf Pendukung.

KETIGA : Kepala, Sekretaris, Ketua dan Anggota Kelompok Kerja, dan Staf Pendukung ULP sebagaimana dimaksud dalam dictum KEDUA mempunyai tugas :

a. Kepala :

- 1) memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan ULP Kota Kediri;
- 2) memastikan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP patuh terhadap peraturan perundangan;
- 3) menjamin keamanan dokumen pengadaan;
- 4) melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, jasa lainnya;
- 5) melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM ULP;
- 6) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Walikota.

b. Sekretaris :

- 1) melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
- 2) melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- 3) menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- 4) menyiapkan dokumen yang diperlukan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa;
- 5) mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
- 6) menyampaikan hasil evaluasi dan pemenang dari Kelompok Kerja Pengadaan kepada Kepala ULP;
- 7) menyediakan dan mengelola system informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- 8) menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa dan masyarakat;
- 9) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
- 10) menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- 11) menyiapkan surat usulan Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PPK;

- 12) membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
- 13) melakukan survey harga pasar untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan HPS;
- 14) melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
- 15) mengkoordinasikan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
- 16) menyusun standar teknis pengadaan barang/jasa;
- 17) menetapkan : system pengadaan, metode pemilihan, metode penyampaian dokumen, metode evaluasi, tahapan dan jadwal lelang/seleksi dan pemilihan jenis kontrak;
- 18) menyusun jadwal tugas Kelompok Kerja Pengadaan;
- 19) menyusun dokumen pemilihan/lelang;
- 20) menerima dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding.

c. Ketua dan Anggota Kelompok Kerja :

- 1) menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan barang/jasa dimulai ;
- 2) menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/seleksi ;
- 3) mengumumkan secara terbuka melalui *website* dan portal pengadaan nasional ;
- 4) menerima pendaftaran ;
- 5) melakukan *aanwijzing* ;
- 6) melakukan kualifikasi (pra/pasca kualifikasi) pada penyedia barang/jasa;
- 7) menerima pemasukan penawaran ;
- 8) melakukan pembukaan penawaran ;
- 9) melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk ;
- 10) menetapkan pemenang penyedia barang/jasa dan melaporkan kepada Kepala ULP ;
- 11) menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa ;
- 12) membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala ULP.

d. Staf Pendukung :

- 1) membantu pelaksanaan tugas ULP ;
- 2) bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

KEEMPAT : Kepala, Sekretaris, Ketua dan Anggota Kelompok Kerja, dan Staf

Pendukung ULP sebagaimana dimaksud dalam dictum KEDUA diberikan honorarium sebagai berikut :

NO	Nilai Paket Pengadaan	Jenis Paket Pengadaan	Honorarium
1	Rp 50 Juta s/d 100 Juta	Pekerjaan konstruksi	Rp 150.000,-
		Barang	
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
2	Diatas 100 Juta s/d Rp 250 Juta	Pekerjaan konstruksi	Rp 450.000,-
		Barang	Rp 280.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
3	Diatas 250 Juta s/d Rp 500 Juta	Pekerjaan konstruksi	Rp 525.000,-
		Barang	Rp 390.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
4	Diatas 500 Juta s/d Rp 1 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 600.000,-
		Barang	Rp 450.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
5	Diatas 1 Miliar s/d 2,5 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 675.000,-
		Barang	Rp 500.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
6	Diatas 2,5 Miliar s/d 5 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 750.000,-
		Barang	Rp 550.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
7	Diatas 5 Miliar s/d 10 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 825.000,-
		Barang	Rp 620.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
8	Diatas 10 Miliar s/d 50 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 975.000,-
		Barang	Rp 725.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
9	Diatas 50 Miliar s/d 100 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 1.200.000,-
		Barang	Rp 900.000,-
		Jasa Konsultansi dan jasa lainnya	
10	Diatas 100 Miliar s/d 500 Miliar	Pekerjaan konstruksi	Rp 1.500.000,-
		Barang	Rp 1.125.000,-

		Jasa Konsultasi dan jasa lainnya	Rp 900.000,-
--	--	----------------------------------	--------------

Dengan ketentuan :

- a. Kepala ULP sebesar 100% x nilai honorarium;
- b. Sekretaris ULP sebesar 30% x nilai honorarium;
- c. Kelompok Kerja diberikan secara bertingkat sebagai berikut :
 - 1) Ketua Kelompok Kerja sebesar 100% x nilai honorarium;
 - 2) Anggota Kelompok Kerja 75% x nilai honorarium;
- d. Staf Pendukung sebesar Rp. 200.000,- per bulan.

KELIMA : Honorarium Kepala, Sekretaris, Ketua dan Anggota kelompok Kerja, dan Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam dictum KETIGA dibebankan pada anggaran kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kota Kediri dengan kode kegiatan.....

KEENAM : Kepala, Sekretaris, Ketua dan Anggota kelompok Kerja, dan staf Pendukung ULP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam dictum KETIGA berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab terhadap akibat hukumnya.

KETUJUH : ULP sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Kediri.

KEDELAPAN : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri

Pada tanggal

WALIKOTA KEDIRI,

H. SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR :
TANGGAL :

SUSUNAN KEANGGOTAAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PEMERINTAH KOTA KEDIRI

NO	JABATAN DALAM ULP	N A M A / N I P	SKPD
1.	Kepala	NIP.	
2.	Sekretaris	NIP.	
3.	Kelompok Kerja Pengadaan Barang : Ketua	NIP.	
	Anggota	1. NIP. 2. NIP. 3. NIP. 4. NIP.	
4.	Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi : Ketua	NIP.	
	Anggota	1. NIP. 2. NIP. 3. NIP. 4. NIP.	
5.	Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya :		

	Ketua	NIP.	
	Anggota	1. NIP. 2. NIP. 3. NIP. 4. NIP.	
6	Staf Pendukung	1. NIP. 2. NIP. 3. NIP. 4. NIP. 5. NIP.	

WALIKOTA KEDIRI,

H. SAMSUL ASHAR