



**BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 32 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu adanya unit yang berfungsi melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara 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 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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 dua kali 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);
8. 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 4389);
9. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Pelayanan Pengadaan;
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 1 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
17. 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 penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
18. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut 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.
19. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUJUAN,
RUANG LINGKUP DAN TUGAS UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 secara teknis fungsional dan administrasi berkedudukan di Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dibawah Koordinator dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat dan/atau Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 4

ULP dibentuk dengan tujuan :

- a. Membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien;
- b. Meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- c. Menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat;
- d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi.
- (2) Pengadaan barang/jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat/panitia pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

ULP mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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 K/L/D/I masing-masing 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 pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan;
- h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 1. Pelelangan untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);atau
 2. Seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan barang/jasa :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan barang/jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua TUGAS PERANGKAT ORGANISASI Paragraf 1 Kepala

Pasal 8

- 1) Ruang lingkup tugas Kepala ULP meliputi :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi 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 Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;

- g. mengangkat anggota pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing; dan
 - h. menugaskan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat ULP mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. Melaksanakan tugas ketatausahaan;
- c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- d. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja Pengadaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat.
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
- j. Melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.

Paragraf 3
Kelompok Kerja

Pasal 10

Kelompok Kerja Pengadaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
- c. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- d. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- e. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA/PPK;
- f. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
- g. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- h. Melakukan tugas lain sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 11

Kepala, Sekretaris dan Pokja ULP dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pengadaan barang/jasa dan ahli hukum sebagai narasumber.

Bagian Ketiga
Persyaratan

Pasal 12

Kelompok Kerja Pengadaan wajib memenuhi persyaratan :

- a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

- b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan;
- f. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- g. Menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Keempat
Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Organisasi

Pasal 13

Perangkat Organisasi ULP diangkat oleh Bupati atas pertimbangan pendapat Inspektorat Kabupaten/Baperjakat.

Pasal 14

Perangkat Organisasi ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

- a. Pendapat Inspektorat Kabupaten/Baperjakat;
- b. Pendapat Pengguna Anggaran; dan
- c. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Kabupaten.

Bagian Kelima
Hak Kepegawaian Perangkat Organisasi

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada ULP berhak mendapatkan jenjang karier Struktural maupun Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada ULP baik sebagai Pejabat maupun Anggota berhak mendapat tambahan penghasilan yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pengaturan dan penetapan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penyampaian 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 Bupati.
- (3) Hubungan kerja ULP dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 17

Pembiayaan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pangandaran.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala ULP.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di Parigi
Pada tanggal 26 Maret 2014

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,


H. ENDJANG NAFFANDY

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 26 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,


M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2014 NOMOR 32

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR : 32 Tahun 2014
TANGGAL : 25 Maret 2014
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN
PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN
PANGANDARAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN



PENJABAT BUPATI PANGANDARAN


H. ENDJANG NAFFANDY

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 26 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN


M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2014 NOMOR 32