



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 02

Tahun : 2009

Seri : D.

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 5 TAHUN 2009
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi merupakan salah satu implementasi kegiatan yang termasuk dalam egovernment;
- b. bahwa penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang dilaksanakan Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik harus diproses lebih lanjut oleh Panitia Pengadaan yang tergabung dalam Unit Layanan Pengadaan;
- c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
8. 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan;
7. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya dapat disebut ULPSE Kabupaten Gunungkidul adalah lembaga non struktural di bawah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah.

8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya dapat disebut ULP adalah satu unit yang bertugas mengkoordinir pegawai-pegawai yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*electronic government procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik.
10. *E-Lelang Umum* adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya dapat disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya dapat disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya dapat disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan/kegiatan yang dibiayai dari APBD/APBN dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
16. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik, yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Gunungkidul.

BAB III
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan adalah satu unit yang bertugas mengkoordinir pegawai-pegawai yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ULP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan;
- b. penyusunan jadwal dan penetapan pegawai dalam panitia-panitia pengadaan;
- c. pelaporan proses dan hasil pengadaan kepada pengguna barang/jasa.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 5

- (1) ULP terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Unit;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat;
 - c. Unsur Pelaksana : Kelompok Kerja yang terdiri dari panitia-panitia.
- (2) Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konstruksi;
 - d. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi;
 - e. Kelompok Kerja Pengadaan Barang.
- (3) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Uraian Tugas

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua ULP.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat ULP;
- b. menyusun rencana kegiatan dan rencana kinerja ULP;
- c. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan ULP;
- d. melaksanakan penatausahaan kegiatan ULP ;
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana, dan sarana serta hubungan masyarakat;
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 8

Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua ULP.

Pasal 9

Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasi panitia-panitia pengadaan sesuai bidangnya;
- b. melaporkan proses dan hasil pengadaan kepada pengguna barang/jasa.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua ULP, Sekretaris, dan Ketua Kelompok Kerja menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan ULP bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan ULP bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 11

- (1) Setiap bawahan di lingkungan ULP wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 12 Februari 2009

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

SUHARTO

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 12 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

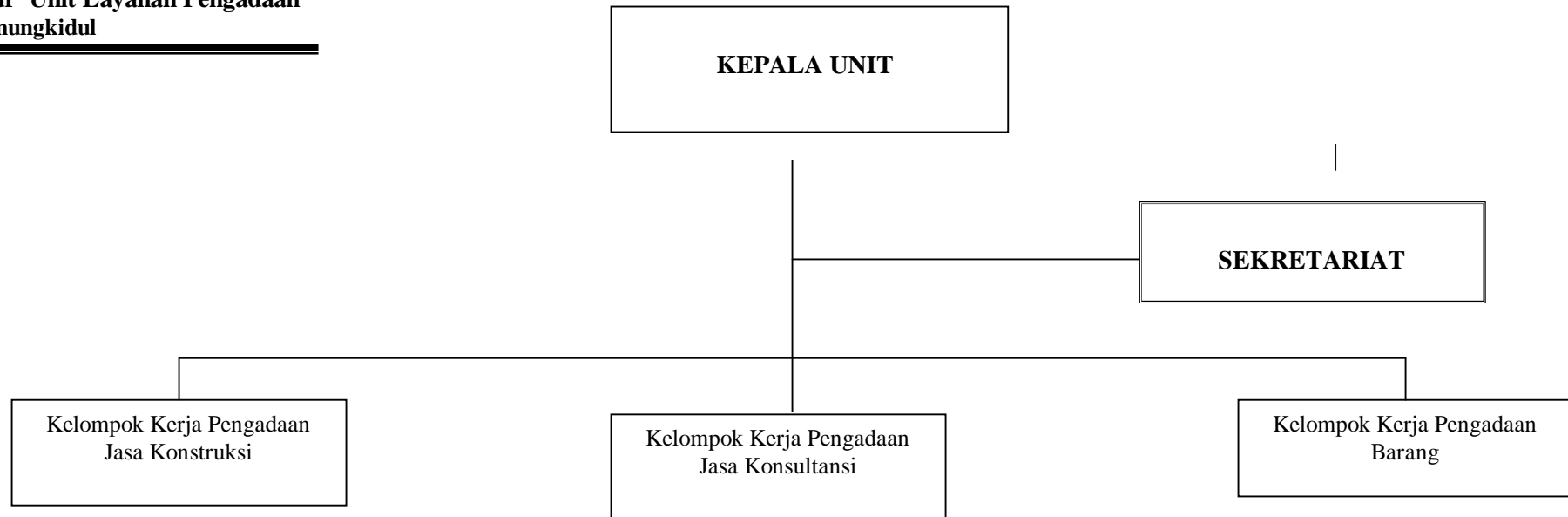
ttd.

MOHAMAD JOKO SASONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2009 NOMOR 02
SERI D.

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 5 TAHUN 2009
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**Bagan Struktur Unit Layanan Pengadaan
Kabupaten Gunungkidul**



Wonosari, 12 Februari 2009

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

SUHARTO