



# **BUPATI PESISIR BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR : 048 TAHUN 2014.**

**TENTANG :  
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

## **BUPATI PESISIR BARAT**

- Menimbang:** a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Barang/Jasa Pemerintah Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan Pelayanan / Pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

- Mengingat :** 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 ) ;
2. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ) , sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 )
3. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4438 )
4. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung. ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor : 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Tahun 2012 Indonesia Nomor 5364 )
5. 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 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 )

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 05 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT.**

**BAB. I.**

**KETENTUAN UMUM**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pejabat Bupati Pesisir Barat dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Pejabat Bupati Pesisir Barat.
4. Kepala adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
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 seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang dan/ atau Jasa Milik Negara/ Daerah dilingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang menggunakan 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 diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/jasa di Kementerian / Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Pemerintah lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada dilingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
12. Anggota Sekretariat Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Bupati dan bertugas secara khusus membantu Kelompok Kerja untuk melaksanakan pemilihan penyediaan Barang / jasa melalui Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

13. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota - anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati dengan tugas secara khusus mengevaluasi untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Pesisir Barat yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Kerja yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggaraan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik ( SPSE ) dan memfasilitasi Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi lainnya kepada Portal Pengadaan Nasional.
15. Penyedia Barang / Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/ Jasa lainnya.
16. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi ditanda tangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Pengadaan / Unit Layanan Pengadaan barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme ( KKN ) dalam pengadaan barang/jasa.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud , bergerak maupun tidak bergerak , yang dapat dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi , barang jadi / peralatan , yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah fikir (*brainware*)
20. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
21. Sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang / jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia / pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa.
22. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang / jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
23. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan / Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
24. 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.
25. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini dan untuk pekerjaan yang kompleks.

26. Pelelangan sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 ( Lima milyar rupiah )
27. Pengadaan langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000. ( dua ratus juta rupiah )
28. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultasi yang memenuhi syarat.
29. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk Seleksi Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah)
30. Pengadaan secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang / Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.

## BAB. II.

### PEMBENTUKAN, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS ULP

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP
- (2) Maksud dibentuknya ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang biayai oleh APBD dan APBN.
- (3) Tujuan dibentuknya ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a) membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien.
  - b) meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
  - c) menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
  - d) menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh Aparatur yang professional.
- (4) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/ seleksi

## BAB. III.

### KEDUDUKAN DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 3

- (1) ULP dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 4.

Fungsi ULP adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

## BAB. IV.

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi ULP terdiri dari :
  - a. Kepala ;
  - b. Sekretaris ;
  - c. Anggota Sekretariat ;
  - d. Kelompok Kerja.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi ULP ;
  - a. memfasilitasi persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui ULP ;
  - b. mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan barang/jasa ;
  - c. membuat dan menyampaikan laporan secara priodik atas pelaksanaan tugas ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas ;
  - a. membantu Kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas ULP dalam menyusun bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan ;
  - b. melakukan penatausahaan dan kesekretariatan ULP ;
  - c. memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD ;
  - d. memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksana pengadaan barang/jasa secara manual atau elektronik ;
  - e. memfasilitasi pengkoordinasian pengalokasian sumber daya manusia dan kelompok kerja pelaksana pengadaan barang/jasa ;
  - f. menerima daftar paket pekerjaan / kegiatan dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 ( dua ratus juta rupiah ) untuk pekerjaan Konstruksi, Pengadaan Barang, Pengadaan Jasa lainnya, dan Rp.50.000.000,00 ( Lima puluh juta rupiah ) untuk pengadaan jasa Konsultasi dari PA/KPA/PPK untuk dilakukan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana ;
  - g. memilah dan mendistribusikan kegiatan tersebut kepada seluruh Kelompok Kerja (Pokja) ;
  - h. membuat dan menyiapkan bahan laporan secara priodik mengenai pelaksanaan kegiatan Unit Layanan Pengadaan oleh Kepala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat ;
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat ;
- (5) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
  - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan ;
  - b. menyiapkan dokumen pengadaan untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK ;
  - c. mengumumkan rencana seluruh pengadaan di *websife* pengadaan nasional ;
  - d. mengumumkan pengadaan barang / jasa di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di *websife* pengadaan nasional ;
  - e. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi ;

- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran masuk ;
  - g. menetapkan calon pemenang pengadaan barang/jasa ;
  - h. menanda tangani Pakta Integritas Pengadaan barang/jasa;
- (6) Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c,dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dalam susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua Pokja;
  - b. Sekretaris Pokja;
  - c. Anggota Pokja;
- (7) Pengangkatan kepala, Sekretaris, Anggota Sekretariat dan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Bagan Struktur Organisasi ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini

## BAB. V

### TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SERTA PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN

#### Pasal 6

##### Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa,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 websife 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 atau Penunjukan Langsung Paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- 2. Seleksi atau Penunjukan untuk Paket Pengadaan Barang/ Jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar)
- i. Menyerahkan Salinan Dokumen Pemihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- j. Menyimpan Dokumen Asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. Membuat Laporan mengenai proses dan hasil pelelangan Barang/Jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;

#### Pasal 7

##### Persyaratan menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa

- (1)Anggota ULP berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya;
- (2)Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut;

- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan ;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
- d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya ;
- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota ULP ;
- f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan ;

#### Pasal 8

#### Larangan Bagi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa

Anggota ULP dilarang duduk sebagai ;

- a. PPK ;
- b. Pengelola Keuangan ;
- c. Aparat Pengawas intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan / anggota ULP untuk Pengadaan Barang / Jasa yang dibutuhkan Instansiya ;

#### BAB VI

#### MEKANISME DAN PROSEDUR

#### Pasal 9

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang / jasa melalui ULP, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, beserta perubahannya.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris, Anggota Sekretariat dan Kelompok Kerja ULP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat serta diluar Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat ;
- (2) Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat ULP dan Kelompok Kerja ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### BAB VII

#### TUNJANGAN PROFESI DAN PEMBIAYAAN

#### Pasal 11

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP berhak menerima Tunjangan Profesi yang besarnya sesuai kemampuan pemerintah daerah dengan memperhatikan beban kerja ;
- (2) Tunjangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- (3) Anggota Pokja diperkenankan menerima tunjangan honorarium dan penghasilan lainnya dari kegiatan yang ada dalam SKPD yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 12

Semua biaya yang timbul dalam rangka pembentukan dan pengelolaan ULP dibebankan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Sekretariat Daerah pada Bagian Pembangunan Kabupaten Pesisir Barat Tahun Anggaran berkenaan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Pasal 15

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atas peraturan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya,-

Ditetapkan di : K r u i.

Pada Tanggal : 20 Januari 2014.

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT

K H E R L A N I.





## **BUPATI PESISIR BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR : B.067 / 07 A / 02.02 / 2014**

**TENTANG :  
SUSUNAN PERSONIL UNIT LAYANAN PENGADAAN  
KABUPATEN PESISIR BARAT**

### **BUPATI PESISIR BARAT**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat Tahun Anggaran 2014 agar berjalan tertib dan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat Tahun Anggaran 2014.
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pelaksanaan kegiatan, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pesisir Barat.
- Mengingat :**
1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme ;
  2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4288 ) ;
  3. Undang - Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
  4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4437 ), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 ) ;
  5. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 ) ;
  6. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364 ) ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 ) ;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah.

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah beserta perubahannya yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012;
11. 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 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
13. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2014.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan ( ULP ) di Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat Tahun Anggaran 2014 sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA** : Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa, ULP wajib mengikuti Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012;
- KETIGA** : Kepala Unit Layanan Pengadaan wajib melaporkan pelaksanaan pekerjaan tersebut kepada Bupati Pesisir Barat melalui Sekretaris Daerah setiap bulan;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD ) Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2014.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : K R U I.  
PADA TANGGAL : 20 JANUARI 2014.-

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

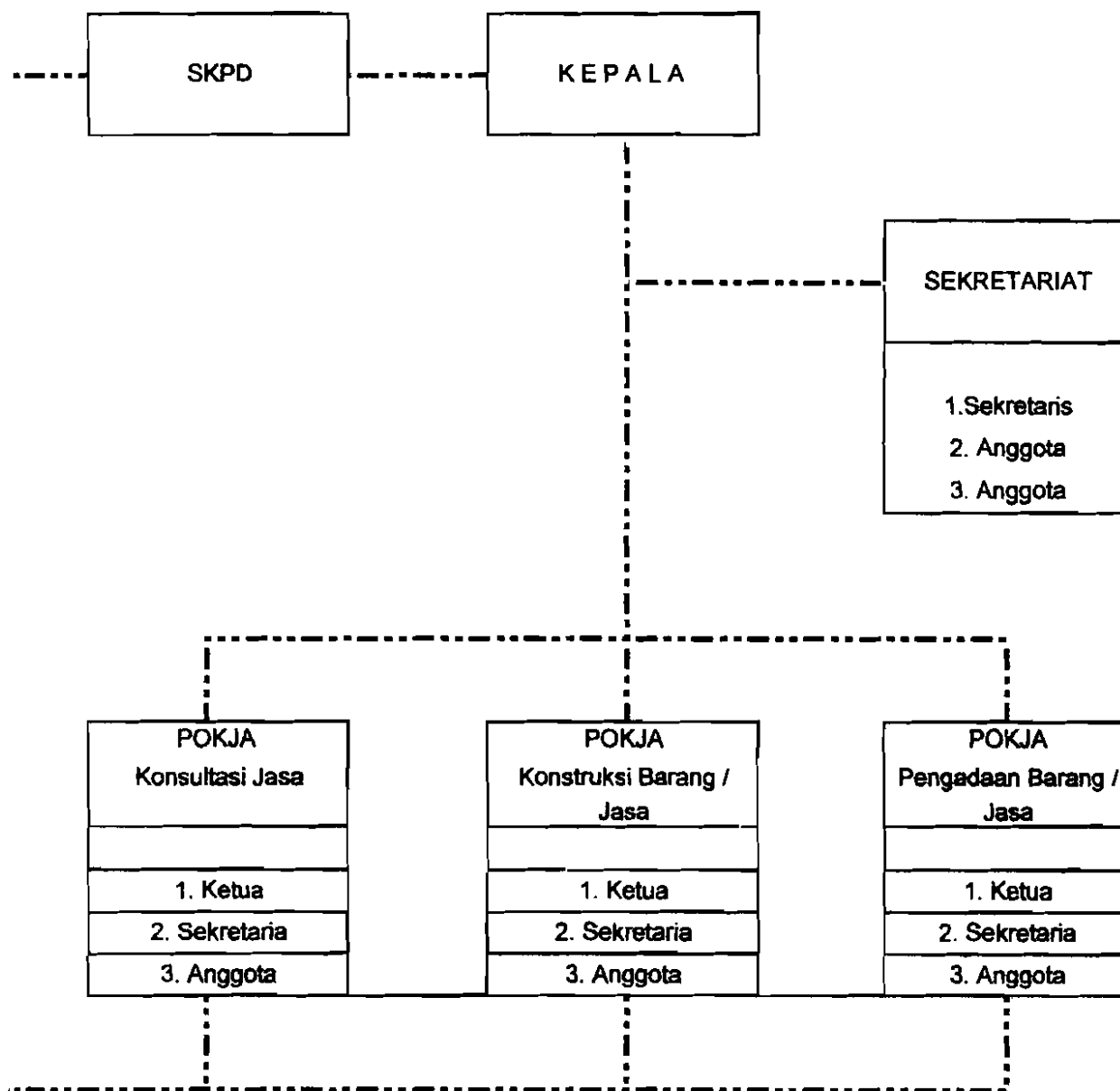
K H E R L A N I.

Tembusan : Kepada yth ,

1. Inspektur Kabupaten Pesisir Barat.
2. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
3. Kepala SKPD se Kabupaten Pesisir Barat.
4. Masing-masing yang bersangkutan
5. Kumpulan Surat Keputusan.

Lampiran I : Keputusan Bupati Pesisir Barat  
Nomor : 067/ ~~07A~~ /02.2/2014.  
Tanggal : ~~20~~ Januari 2014.-

**BADAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**



PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT

K H E R L A N I

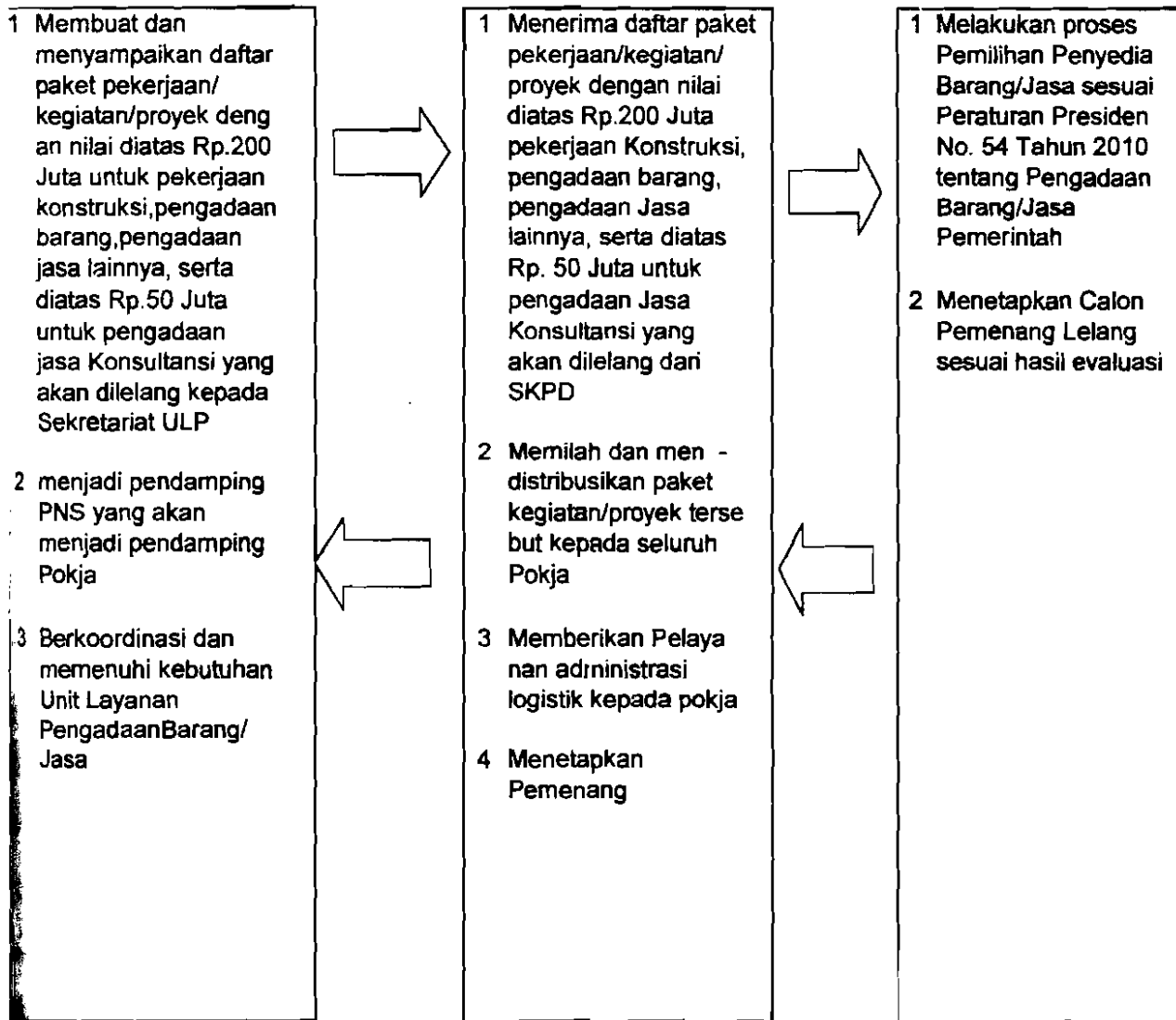
Lampiran II Peraturan Bupati Pesisir Barat

Nomor 04/B Tahun 2014.

Tanggal 17 Januari 2014.

Tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa  
Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN SEKRETARIAT DAN KELOMPOK KERJA  
UNIT LAYANAN PENGADAAN



PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT

K H E R L A N I

Lampiran : Keputusan Bupati Pesisir Barat  
Nomor : 067 / / 02.2 / 2014.-  
Tanggal : 2014.-

**SUSUNAN PERSONIL UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN ANGGARAN 2014.**

1. Ketua U L P : KEPALA BAGIAN PEMBANGUNAN

2. Sekretariat U L P

- Sekretaris : TEDDY ZADMIKO, SKM, MM.
- Anggota : KASMIR, S.Sos. MM,
- Anggota : PUSPAWARDI, SE.
- Anggota : MUHAMMAD ZINNUR, SH

3. Kelompok Kerja (POKJA)

a. POKJA PENGADAAN JASA KONSULTANSI DAN JASA LAINNYA

Ketua merangkap Anggota : MURRY MENAKO, ST.M.Eng.M.Sc  
Sekretaris merangkap Anggota : TEDDY ZADMIKO, SKM, MM.  
Anggota : ADE KURNIAWAN, SP.

b. POKJA PEKERJAAN KONSTRUKSI.

Ketua merangkap Anggota : MURRY MENAKO, ST. M.Eng. M.Sc.  
Sekretaris merangkap Anggota : TEDDY ZADMIKO, SKM, MM.  
Anggota : MUHAMMAD ZINNUR, SH

c. POKJA PENGADAAN BARANG.

Ketua merangkap Anggota : K A S M I R, S.Sos. MM.  
Sekretaris merangkap Anggota : MIZAR DIYANTO, SE.MP  
Anggota : MUHAMMAD ZINNUR, SH

**PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,**

**K H E R L A N I**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Kesuma No. 07 Krui Telp/Fax : 0728 51007, Kode Pos 34874

---

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Bp. Penjabat Bupati Pesisir Barat  
Melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat

Dari : Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

Nomor : 067 / *OK* / 02.2/2014

Tanggal : 28 Januari 2014

Perihal : Penerbitan Peraturan Bupati Pesisir Barat tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat dan Keputusan Bupati Pesisir Barat tentang Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pesisir Barat.

---

Bersama ini kami sampaikan Draft Peraturan Bupati Pesisir Barat tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat dan Keputusan Bupati Pesisir Barat tentang Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pesisir Barat.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, kiranya Bapak berkenan dan tidak ada pertimbangan lain, mohon kiranya untuk ditanda tangani.

Demikian untuk maklum, terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

**NAWARDI SH**  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19640630 199003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Kesuma No. 07 Krui Telp/Fax : 0728 51007, Kode Pos 34874

---

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Bp. Penjabat Bupati Pesisir Barat  
Melalui Kabag Hukum dan Organisasi

Dari : Kepala Bagian Pembangunan

Nomor : 067 / *Oy* / 02.5/2014

Tanggal : 27 Januari 2014

Penhal : 1. Peraturan Penjabat Bupati Pesisir Barat Tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.  
2. Keputusan Penjabat Bupati Pesisir Barat Tentang Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pesisir Barat.

---

Berdasarkan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, mewajibkan setiap Kementerian / Lembaga / Daerah / Instansi lainnya membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Untuk menindak lanjuti hal tersebut diatas maka bersama ini kami lampirkan Draft Peraturan Penjabat Bupati Pesisir Barat, tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat dan Keputusan Penjabat Bupati Pesisir Barat tentang susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pesisir Barat.

Demikian untuk maklum, terima kasih.

KEPALA BAGIAN PEMBANGUNAN,

ALPISYARRIN  
/ PEMBINA  
NIP. 19620110 198503 1 015