

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 2

TAHUN 2011

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 2 TAHUN 2011

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG PEMBENTUKAN
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

- a. bahwa guna mewujudkan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif serta sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Kabupaten Majalengka perlu disesuaikan;

b. bahwa 2

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Majalengka tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Kabupaten Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 ... 3

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan 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 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Daerah ... 4

11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2011 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAJALENGKA NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA KABUPATEN MAJALENGKA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Majalengka Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2010 Nomor 1) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ... 5

1. Ketentuan Pasal 1 angka 4 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. 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.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati dan diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran SKPD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

9. Unit Layanan ... 6

9. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Majalengka yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Layanan Pengadaan yang bertugas menyelenggarakan seluruh pengadaan barang/jasa yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Majalengka/BUMD dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/Badan/Kantor/Lembaga/Satuan Kerja di Pemerintah Kabupaten Majalengka atau unit kerja setingkat di BUMD.
 10. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah pegawai negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati.
 11. 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.
 12. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atau kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Ketentuan Pasal 5 huruf a diubah, sehingga keseluruhan Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi :

- a. penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. Mengkoordinasikan pengadaan barang/jasa di luar sebagaimana dimaksud pada huruf a

3. Ketentuan ... 7

3. Ketentuan Pasal 6 huruf a dan huruf i diubah, sehingga keseluruhan Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

ULP mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/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 secara manual dan/atau layanan pengadaan secara elektronik (e-procurement);
- d. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan;
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan;
- h. Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- i. Memberikan masukan kepada PA/KPA terkait penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. Mengkoordinasikan ... 8

- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD diluar pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - k. Menghimpun laporan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.
4. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Kepala ULP secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pelayanan Pengadaan pada Bagian Pengendalian Program dan Pembangunan Setda Kabupaten Majalengka.
- (2) Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. memiliki pendidikan minimal Sarjana S1;
 - 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 9

- i. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Kepala ULP; dan
 - j. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (3) Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
5. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja Pengadaan dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris Kelompok Kerja Pengadaan.
- (2) Kelompok Kerja Pengadaan diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
 - d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas kelompok kerja pengadaan;
 - e. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku; dan
 - f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota Kelompok Kerja Pengadaan ULP.

(3) Kelompok ... 10

- (3) Kelompok Kerja Pengadaan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan seluruh rencana pengadaan baik secara elektronik maupun secara manual;
 - e. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kabupaten Majalengka dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat umum serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
 - g. menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi;
 - h. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - i. menjawab sanggahan;
 - j. 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)
 - j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK;
 - k. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK;

1. menyimpan ... 11

- l. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - m. melakukan tugas lain sesuai peraturan yang berlaku.
6. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan kerjanya dan menetapkan paket-paket pekerjaan untuk diserahkan kepada Kepala ULP.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa dan diumumkan oleh Pengguna Anggaran setelah Rencana Kerja dan Anggaran disetujui oleh DPRD.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya di papan pengumuman masing-masing SKPD, website Kabupaten Majalengka, dan website LPSE.
- (4) Pengguna Anggaran menyerahkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa ke ULP/Pejabat Pengadaan sebelum dilaksanakan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Paling lambat 1 (satu) hari setelah menerima Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa, ULP menyerahkan dokumen tersebut ke ULP/Kelompok Kerja.
- (6) Paling 12

- (6) Paling lambat 3 (tiga) hari setelah penyerahan RUP ke ULP/Pejabat Pengadaan, PPK mengundang ULP/Pejabat Pengadaan untuk mengkaji ulang RUP, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
- (7) Apabila ada perbedaan pendapat antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan terkait RUP maka PPK mengajukan permasalahan tersebut kepada PA/KPA untuk diputuskan.
- (8) Paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterima permasalahan, PA/KPA menetapkan putusan.
- (9) Berdasarkan kesepakatan antara PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan dan/atau keputusan PA/KPA, maka PPK menetapkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan paling lambat 1 (satu) hari setelah Penandatanganan Berita Acara Kesepakatan atau setelah keputusan PA/KPA.
- (10) PPK menyerahkan ke ULP Rencana Pelaksanaan Pengadaan sebagai bahan untuk menyusun Dokumen Pengadaan 1 (satu) hari setelah ditetapkan.
- (11) Paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima Rencana Pelaksanaan Pengadaan, Kepala ULP menyerahkan dokumen tersebut kepada Kelompok Kerja Pengadaan yang disertai dengan Surat Tugas.
- (12) Kelompok Kerja Pengadaan menyusun dan menetapkan Dokumen Pengadaan paling lambat 5 (lima) hari.
- (13) 1 (satu) hari setelah penetapan Dokumen Pengadaan ULP dan PA/KPA /PPK menandatangani pakta integritas.

(14) Kelompok ... 13

- (14) Kelompok Kerja Pengadaan melaksanakan proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan mulai diumumkan paling lambat 1 (satu) hari setelah penandatanganan pakta integritas.
- (15) Bagan Alur Standar Operasional dan Prosedur ULP tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 20 Januari 2011

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 20 Januari 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



ADE RACHMAT ALI

Nomor : 2 TAHUN 2011
 Tanggal : 20 Januari 2011
 Tentang : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAJALENGKA NO 1 TAHUN 2010
 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
 KABUPATEN MAJALENGKA

**BAGAN ALUR STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR
 PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT LAYANA PENGADAAN (ULP)
 KABUPATEN MAJALENGKA**

NO	URAIAN KEGIATAN	UNIT LAYANAN PENGADAAN		PPK	PA/KPA	WAKTU (Hari Kerja)
		KEPALA ULP	POKJA ULP			
1	Perencanaan Umum Pengadaan Barang/Jasa			RUP		Sesuai dengan Rencana Kerja OPD
2	Menerima Rencana Umum Pengadaan, meliputi : Kebijakan Umum Pengadaan, Rencana Penganggaran Biaya dan KAK.	RUP				1 Hari
3	Menyerahkan RUP Ke Pokja	Menyerahkan	Menerima RUP			1 Hari
4	Pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan antara PPK dengan Pokja		Pengkajian RUP Ya Berita Acara Tidak Memutuskan			1-6 Hari
5	Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan, meliputi HPS dan Spesifikasi Teknis & Gambar/KAK			Penetapan		1 Hari
6	Menerima Berita Acara dan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan, meliputi : HPS dan Spesifikasi Teknis & Gambar/KAK	BA dan HPS, Spek & Gbr/KAK				1 Hari
7	Membuat Surat Tugas dan Menyerahkan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan Ke Pokja	SURAT TUGAS	Menerima Surat Tugas			1 Hari
8	Penyusunan dan Penetapan Dokumen Pengadaan		Rancangan Dokumen Dokumen Pengadaan			5 Hari
9	Pokja dan PPK Menandatangani Pakta Integritas		Penandatanganan Pakta Integritas			1 Hari
10	Melaksanakan Proses Pengadaan Barang/Jasa Mulai Pengumuman Pelelangan sampai Pengumuman Pemenang/Menjawab Sanggahan (Jika ada)		Proses			Sesuai ketentuan dalam Perpres No. 54 tahun 2010

**SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA,**

ADE RACHMAT ALI

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO