



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 01.A TAHUN 2017

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA  
PEMERINTAHAN KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya, perlu adanya unit yang berfungsi melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Unit Layanan Pengadaan (ULP) harus berada di Lingkungan Sekretariat Daerah;
  - c. bahwa Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran telah dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 42 Tahun 2015, dimana Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Pangandaran berada dibawah koordinasi Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Pangandaran;
  - d. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran telah dibentuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c dan d, maka Peraturan Bupati dimaksud pada huruf c perlu diubah dan disesuaikan, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir 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;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengaduan sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengaduan;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG 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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
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 Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati 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 Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
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 dan/atau Pejabat lain yang ditugaskan 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 dibawah Koordinator Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat 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 aparaturnya 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 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 LPSE Provinsi Jawa Barat 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 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua TUGAS PERANGKAT ORGANISASI

##### Paragraf 1 Kepala

##### Pasal 8

Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Daerah/BUMD.

##### 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;
- 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 pakta 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;
- g. menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Keempat  
Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Organisasi

Pasal 13

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

Pasal 14

Perangkat Organisasi ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

- a. pendapat Inspektorat Kabupaten dan/atau Baperjakat.

- b. pendapat Pengguna Anggaran.
- 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.
- (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.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (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;
  - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Bupati.
- (3) Hubungan kerja ULP dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (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;
  - 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

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 06 Januari 2017

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 06 Januari 2017

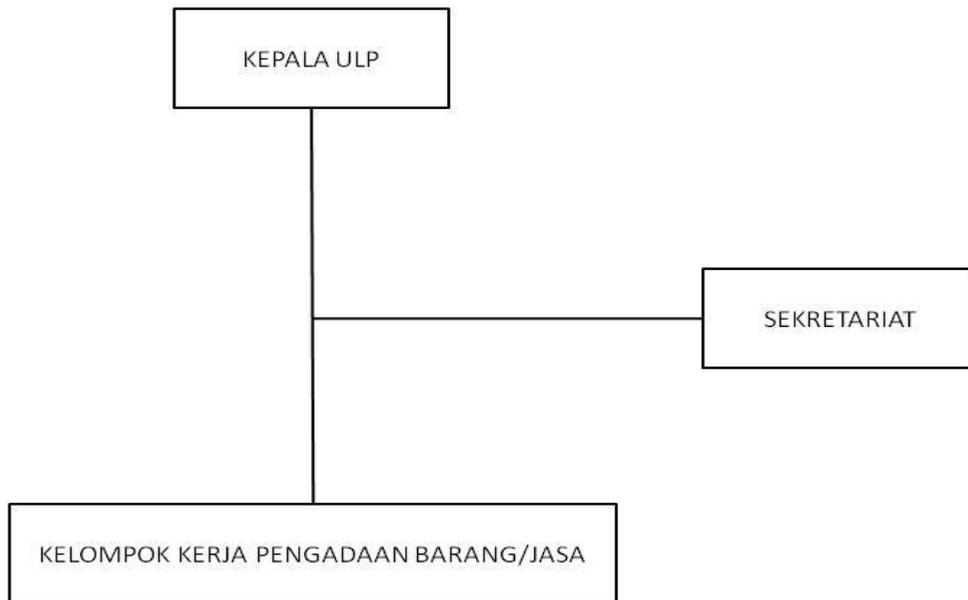
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/cap

MAHMUD  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2017 NOMOR 01.A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR : 1.A TAHUN 2017  
TANGGAL : 06 Januari 2017

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



BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 06 Januari 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/cap

MAHMUD  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2017 NOMOR