



**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2012
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa guna mewujudkan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang profesional, efektif dan efisien, maka perlu menyederhanakan dan mengkoordinasikan proses pengadaan Barang/Jasa dalam suatu Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa dengan dibentuknya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah, pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa akan lebih efisien, efektif, transparan, dan menjadikan pelaksanaan penyedia Barang/Jasa yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. 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);

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 diubah beberapa 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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 5234);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 17);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintahan yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan 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.

6. 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.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintahan yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Daerah/Institusi lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
11. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintahan Daerah/Institusi.
12. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan Barang/Jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
16. Strategi pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan Barang/Jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN ULP

Bagian Kesatu

Pembentukan ULP

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Pasal 3

Pembentukan ULP bertujuan untuk:

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa pada Satuan Perangkat Kerja Daerah.

Bagian Kedua Kedudukan ULP

Pasal 4

- (1) ULP Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, berkedudukan di Sekretariat Daerah.
- (2) ULP Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit kerja Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang khusus menangani pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang bersifat non struktural.
- (3) ULP Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala dan dikelola oleh para pegawai di lingkungan Kabupaten Bandung Barat yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah melalui proses pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatangani kontrak oleh PA/KPA dan PPK, yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ULP menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia Barang/Jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyediaan Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;

- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyediaan Barang/Jasa;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
- m. melaksanakan pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan Barang/Jasa, daftar hitam penyedia.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Perangkat organisasi ULP terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja, terdiri dari :
 1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang;
 2. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 4. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas Perangkat Organisasi

Paragraf 1

Kepala ULP

Pasal 8

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- 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 Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA/PPK untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan menyediakan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- g. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- h. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
- i. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2

Sekretariat ULP

Pasal 9

- (1) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 - d. menerima daftar paket pekerjaan/kegiatan dari PA/KPA/PPK untuk Pekerjaan Konstruksi, Pengadaan Barang, Pengadaan Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp 200.000.000.00,- (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000.00,- (lima puluh juta rupiah) untuk dilakukan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana;
 - e. memfasilitasi pengkoordinasian dan mendistribusikan paket pekerjaan/kegiatan pengadaan Barang/Jasa kepada seluruh Kelompok Kerja;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
 - g. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia Barang/Jasa;
 - h. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
 - i. mengelola dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
 - j. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat.

Paragraf 3

Kelompok Kerja

Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris Kelompok Kerja ULP.
- (2) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan harga perkiraan sendiri paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/ spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia Barang/Jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia Barang/Jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA/PPK untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan menyediakan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) melalui Kepala ULP;
 - f. menyampaikan berita acara hasil pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
 - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
 - h. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyediaan Barang/Jasa yang melakukan pembuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - i. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap Anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Anggota masing-masing Pokja ULP berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 5 (lima) orang.
- (5) Dalam menugaskan Anggota Pokja ULP, Kepala ULP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota Pokja ULP.
- (6) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat pengadaan di luar ULP.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

- (1) Pengangkatan Kepala, Sekretaris dan anggota Pokja ULP dilaksanakan melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Sekretariat Daerah, Badan Kepegawaian Daerah, dan Inspektorat.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Kepala, Sekretaris dan anggota Pokja ULP ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada ULP berhak mendapatkan jenjang karier sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada ULP berhak mendapatkan tambahan penghasilan yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 14

Kepala, Sekretariat, dan Kelompok Kerja ULP dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 15

Hubungan dan tata kerja ULP dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, meliputi:

- a. menyampaikan laporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan Barang/Jasa;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang diberikan Bupati.

Pasal 16

Hubungan dan tata kerja ULP dengan LKPP, meliputi :

- a. penyampaian laporan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
- b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan Barang/Jasa;
- c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan

- d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 17

Mekanisme dan prosedur pengadaan Barang/Jasa melalui ULP yang dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung Barat.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

ULP melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 12 November 2012
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 12 November 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

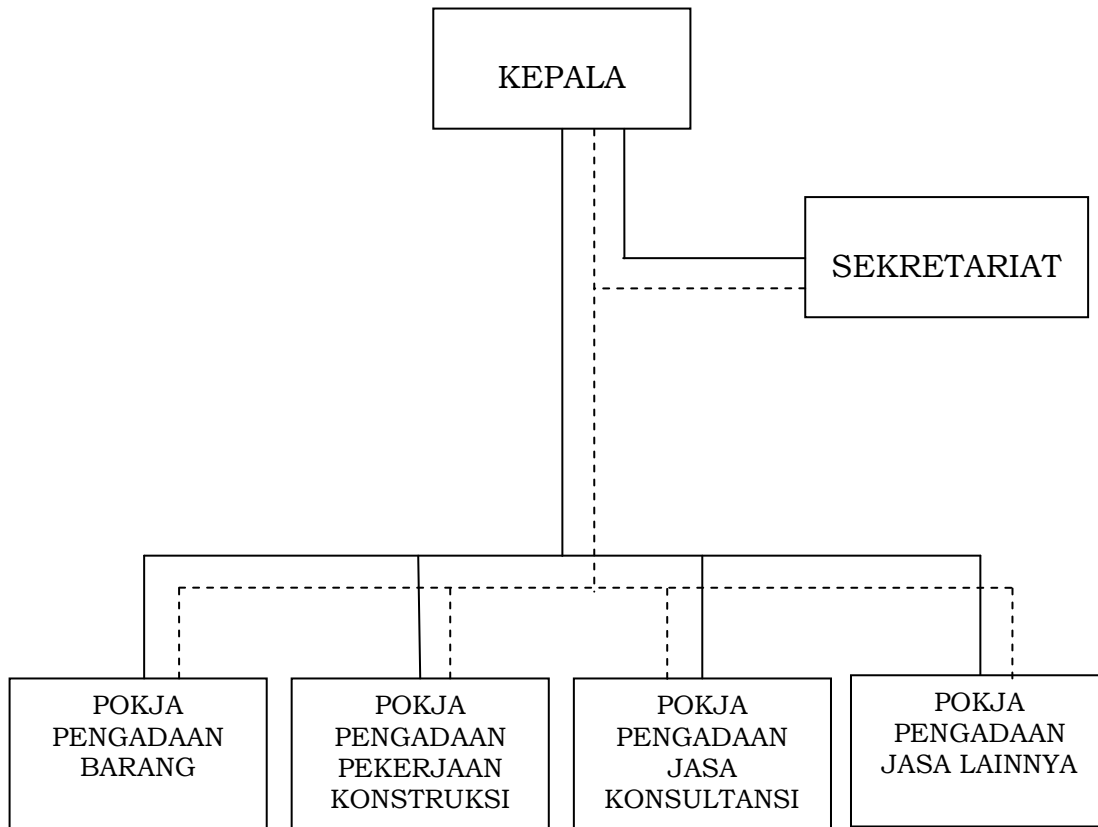
ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 37 SERI D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2012
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
BANDUNG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN



Keterangan :

- Garis Komando
----- Garis Koordinasi

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR