



BUPATI MALANG

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 41 TAHUN 2013
TENTANG**

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta dalam upaya pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Kabupaten Malang dilakukan secara terpusat, terintegrasi dan berbantuan elektronik maka diperlukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a konsideran menimbang ini, maka perlu menetapkan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



KEPADA YANG BERHONORABEL

**KEPADA YANG BERHONORABEL
GUBURAN MALANG
NOMOR 1
TANGGAL 2013
TENTANG**

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

KEPADA YANG BERHONORABEL

Mengingat : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta dalam upaya pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Kabupaten Malang dilakukan secara terpadu terintegrasi dan berbantuan elektronik maka diperlukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa selubung dengan maksud pada huruf a. konideran mengingat ini, maka perlu menetapkan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2750);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Kompilasi Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 1/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Malang yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Lembaga Teknis, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengabdian Masyarakat Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengabdian Masyarakat Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Organisasi Perangkat Daerah;

11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengabdian Masyarakat Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengabdian;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lampiran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Peraturan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Perubahan Daerah Kabupaten Malang Tahun 2012 Nomor 1/D);

WISUMUTUSANA:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGABDIAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Daftar Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Pemerintahan Kabupaten Malang yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Lembaga Teknis, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Malang.
7. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SKPD/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
8. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi menjalankan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kabupaten Malang.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
15. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

- 5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembanakan dan memumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- 6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Malang.
- 7. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SPB/Instansi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diseleksiannya sebuah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
- 8. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SPB atau pejabat yang ditunjuk pada Instansi lain Pengguna APBN/APBD.
- 10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- 11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 12. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang bertugas menjalankan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kabupaten Malang.
- 13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan Barang/Jekoran Konsultasi/Jasa Konsultasi/Jasa lainnya.
- 14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
- 15. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang utama informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

16. 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.
17. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
18. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
19. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
20. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
21. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
22. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEWENANGAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;

- 16. Dokumen Pengabdian adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengabdian yang memuat informasi dan ketentuan yang harus dilaksanakan dalam proses Pengabdian Barang/Jasa.
- 17. Kontak Pengabdian Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
- 18. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional) yang dikeluarkan oleh Badan Usaha/Pemilihan/Pemilihan/Pemilihan/Pemilihan yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
- 19. Sertifikat keahlian pengabdian barang/jasa adalah tanda bukti penguasaan dan penguasaan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengabdian Barang/Jasa.
- 20. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk menegakkan dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam Pengabdian Barang/Jasa.
- 21. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- 22. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang atau perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB II

PERMINTAAN, KEMUNGKINAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengabdian
Barang/Jasa;

Bagian Kedua Kewenangan

Pasal 3

ULP mempunyai kewenangan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang meliputi:

- a. koordinasi administrasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *e-procurement*;
- c. fasilitasi pengembangan sistem, prosedur dan kompetensi SDM terkait dengan pengadaan barang/jasa;

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ULP mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi PA/KPA/PPK dalam mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. menyelenggarakan sosialisasi, seminar, *workshop*, pelatihan dan sejenisnya terkait dengan pengadaan barang/jasa;
 - d. mengembangkan sistem dan prosedur terkait dengan pengadaan barang/jasa;
 - e. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia terkait dengan pengadaan barang/jasa;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Malang.
- (2) ULP dapat melayani kebutuhan instansi lain terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan pembiayaan dibebankan kepada instansi yang bersangkutan;
- (3) ULP melakukan verifikasi terhadap hasil pembuatan rencana umum pengadaan barang/jasa pemerintah, pembuatan dan perhitungan HPS yang dilakukan oleh PPK.

Bagian Kedua
Kewenangan

Pasal 3

- UUP mempunyai kewenangan penyelenggaraan perusahaan barang/jasa yang meliputi:
- koordinasi administrasi perusahaan barang/jasa;
 - penyelenggaraan perusahaan barang/jasa secara elektronik atau e-commerce;
 - fasilitasi pengembangan sistem, prosedur dan kompetensi SDM terkait dengan perusahaan barang/jasa;

Bagian Ketiga
Tugas Pokok

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UUP mempunyai tugas:
- memfasilitasi PA/KPA/PPK dalam mengembangkan rencana umum perusahaan;
 - mempertegas proses perusahaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - mempertegas sosialisasi, seminar, workshop, pelatihan dan sejenisnya terkait dengan perusahaan barang/jasa;
 - mengembangkan sistem dan prosedur terkait dengan perusahaan barang/jasa;
 - meningkatkan kompetensi sumber daya manusia terkait dengan perusahaan barang/jasa;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Badan Melayang.
- (2) UUP dapat melayani kebutuhan instansi lain terkait pelaksanaan perusahaan barang/jasa dengan penyalangan dibebankan kepada instansi yang bersangkutan;
- (3) UUP melakukan verifikasi terhadap hasil pembuatan rencana umum perusahaan barang/jasa pemerintah, pembuatan dan pendaftaran HPS yang dilakukan oleh PPK.

**Bagian Keempat
Fungsi**

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- c. penyelenggaraan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *e-procurement*;
- d. penyelenggaraan pengembangan sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- e. penyelenggaraan layanan pelatihan, dukungan teknis, sosialisasi, *workshop*, penerbitan, publikasi dan pekerjaan sejenisnya mengenai pengadaan barang dan jasa.

**BAB III
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI ULP**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 6

ULP berkedudukan sebagai Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang berada pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

**Bagian Kedua
Perangkat Organisasi**

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi ULP terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Staf Pendukung; dan
 - d. Kelompok Kerja.
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULP menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan laporan pelaksanaan pembangunan barang/jasa;
 - pengelolaan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pembangunan barang/jasa;
 - penyelenggaraan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik atau e-procurement;
 - penyelenggaraan pengembangan sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - penyelenggaraan layanan pelatihan, dukungan teknis, sosialisasi, workshop, penelitian, publikasi dan kegiatan sejenisnya mengenai pengadaan barang dan jasa.

BAB III

KEBUDUKAN DAN ORGANISASI ULP

Bagian Kedua

Kebudayaan

Pasal 6

ULP berkebudayaan sebagai Pelaksana Pembangunan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang berada pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Bagian Ketiga

Penyakit Organisasi

Pasal 7

- Struktur organisasi ULP terdiri dari:
 - Kepala;
 - Sekretaris;
 - Staf Pendukung dan
 - Kelompok Kerja.
- Bagian Struktur Organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 8

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. Memimpin operasional ULP;
 - b. Mewakili ULP dalam kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. menyusun program kegiatan dan menyelenggarakan penatausahaan, evaluasi dan pelaporan ULP;
 - b. menyelenggarakan pelatihan, dukungan teknis, sosialisasi, *workshop*, penerbitan, publikasi dan pekerjaan sejenisnya;
 - c. mengelola sarana, prasarana dan sumber daya pendukung ULP;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala ULP sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris ULP;
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mengusulkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi pekerjaan kepada PPK, jika diperlukan;
 - c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Kabupaten Malang, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menjawab sanggahan;
 - i. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan nilai Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

Bagian Ketiga
Tugas Pokok Organisasi

Pasal 8

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. Menimpin operasional ULP;
 - b. Mewakili ULP dalam kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. menyusun program kegiatan dan menyelenggarakan penatausahaan, evaluasi dan laporan ULP;
 - b. menyelenggarakan pelatihan, dukungan teknis, sosialisasi, workshop, penelitian, publikasi dan pekerjaan sejenisnya;
 - c. mengelola sarana, prasarana dan sumber daya pendukung ULP;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala ULP sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris ULP;
- (4) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas, antara lain:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. mengusulnkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi pekerjaan kepada PPK, jika diperlukan;
 - c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - d. menetapkan besaran nominal jaminan Penawaran;
 - e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kabupaten Malang, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan menyempatkan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pasckualifikasi;
 - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. menjawab sanggahan;
 - i. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada Pelangan atau Penunjukan langsung untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi\Jasa lainnya sampai dengan nilai Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

- j. menetapkan penyedia jasa pada Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan nilai Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- k. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- l. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- m. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan;
- n. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
JENIS LAYANAN, TATA KERJA
DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu
Jenis Layanan

Pasal 9

Jenis layanan yang diselenggarakan oleh ULP adalah:

- a. koordinasi dan fasilitasi terkait pengumuman Rencana Umum Pengadaan;
- b. koordinasi dan fasilitasi terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- c. konsultasi teknis dan dukungan teknis terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelatihan, sosialisasi, *workshop*, penerbitan, publikasi dan pekerjaan sejenisnya mengenai pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 10

- (1) ULP menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK dan LPSE;
- (2) ULP berkoordinasi dan menjalin kerjasama dengan LKPP;
- (3) ULP dapat bekerjasama dengan pihak lain terkait dengan pengadaan barang/jasa pemerintah.

- j. menetapkan penyedia jasa pada Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan nilai Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- k. menyerahkan salinan Dokumen Penilaian Penyedia Barang\Jasa kepada PPK;
- l. menyimpan dokumen asli penilaian Penyedia Barang\Jasa;
- m. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan;
- n. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang\jasa.

**BAB IV
JENIS LAYANAN, TATA KERJA
DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**Bagian Kedua
Jenis Layanan**

Pasal 9

- Jenis layanan yang diselenggarakan oleh ULP adalah:
- a. koordinasi dan fasilitasi terkait penggunaan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. koordinasi dan fasilitasi terkait penyelenggaraan pengadaan barang\jasa;
 - c. konsultasi teknis dan dukungan teknis terkait penyelenggaraan pengadaan barang\jasa;
 - d. koordinasi dan fasilitasi pelatihan, sosialisasi, workshop, penelitian, publikasi dan pekerjaan sejenisnya mengenai pengadaan barang\jasa.

**Bagian Kedua
Tata Kerja**

Pasal 10

- (1) ULP menjalin hubungan kerja dengan PA\KPA\PKP dan LPSE;
- (2) ULP berkoordinasi dan menjalin kerjasama dengan IKPP;
- (3) ULP dapat bekerjasama dengan pihak lain terkait dengan pengadaan barang\jasa pemerintah.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja antara ULP dengan PA/KPA/PPK, antara lain:
 - a. pemberian dukungan teknis terkait dengan penayangan rencana umum pengadaan barang/jasa;
 - b. pemberian dukungan teknis terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa;
 - d. penyediaan laporan terkait dengan proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Hubungan kerja antara ULP dengan LPSE, antara lain:
 - a. pemberian dukungan teknis terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. penyediaan laporan terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) Koordinasi dan kerjasama antara ULP dengan LKPP, antara lain:
 - a. pelaksanaan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - b. pemberian informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa.
- (4) Kerjasama antara ULP dengan pihak lain, antara lain:
 - a. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - b. penyelenggaraan kajian, pelatihan, *workshop*, publikasi dan kerjasama lainnya terkait pengadaan barang/jasa.
- (5) Penyelenggaraan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Standar Operasional Prosedur

Pasal 12

- (1) ULP menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur untuk menjamin keberlangsungan pengelolaan pengadaan barang/jasa;

Passal 11

- (1) Hubungan kerja antara ULP dengan PAK/PV/PPK, antara lain:
 - a. pemberian dukungan teknis terkait dengan pengabdian teknis umum pengabdian barang/jasa;
 - b. pemberian dukungan teknis terkait dengan pelaksanaan pengabdian barang/jasa;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengabdian barang/jasa;
 - d. penyediaan laporan terkait dengan proses pengabdian barang/jasa.
 - (2) Hubungan kerja antara ULP dengan LPSE, antara lain:
 - a. pemberian dukungan teknis terkait dengan pelaksanaan pengabdian barang/jasa secara elektronik;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengabdian barang/jasa secara elektronik;
 - c. penyediaan laporan terkait dengan proses pengabdian barang/jasa secara elektronik.
 - (3) Koordinasi dan kerjasama antara ULP dengan LKPP, antara lain:
 - a. pelaksanaan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengabdian barang/jasa;
 - b. pemberian informasi dan arahan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan sistem dan prosedur pengabdian barang/jasa.
 - (4) Kerjasama antara ULP dengan pihak lain, antara lain:
 - a. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengabdian barang/jasa;
 - b. penyelenggaraan kajian, pelatihan, workshop, publikasi dan kerjasama lainnya terkait pengabdian barang/jasa.
- (5) Penyelenggaraan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Standar Operasional Prosedur

Passal 12

- (1) ULP merumuskan dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur untuk menjamin keberlangsungan pengelolaan pengabdian barang/jasa;

- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengatur tentang penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- (3) Bupati melimpahkan kewenangan pembentukan Standar Operasional Prosedur kepada Kepala ULP.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Pegawai ULP adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi ULP;
- (2) Pegawai ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- (3) Pegawai ULP dilarang merangkap menjadi PPK, pengelola keuangan atau pegawai pada Unit di LPSE;
- (4) Pegawai ULP yang duduk sebagai Kepala, Sekretaris dan Staf Pendukung tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;
- (5) Pegawai ULP yang duduk sebagai Pokja-Pokja wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;
- (6) Penugasan PNS sebagai Pegawai ULP dan Pokja ditetapkan dengan Keputusan Bupati Malang.

Pasal 14

- (1) PNS yang ditugaskan di ULP berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Non PNS yang ditugaskan di ULP berhak menerima gaji pokok dan tunjangan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Pasal 15

ULP dapat meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pegawainya melalui pendidikan formal atau non-formal.

- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengatur tentang penyelenggaraan pengabdian masyarakat;
- (3) Bupati menimpahkan kewenangan pembentukan Standar Operasional Prosedur kepada Kepala U.P.

**BAB V
KEPEGAWAIAN**

Pasal 13

- (1) Pegawai U.P. adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang ditugaskan melaksanakan tugas dan fungsi U.P.;
- (2) Pegawai U.P. wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- (3) Pegawai U.P. dilarang menangkap menjadi PKK, pengelola keuangan atau pegawai pada Unit di LPSE;
- (4) Pegawai U.P. yang duduk sebagai Kepala, Sekretaris dan Staf Pembukung tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengabdian Masyarakat;
- (5) Pegawai U.P. yang duduk sebagai Pokja-Pokja wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengabdian Masyarakat;
- (6) Penugasan PNS sebagai Pegawai U.P. dan Pokja ditetapkan dengan Keputusan Bupati Malang.

Pasal 14

- (1) PNS yang ditugaskan di U.P. berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Non PNS yang ditugaskan di U.P. berhak menerima gaji pokok dan tunjangan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Pasal 15

U.P. dapat meningkatkan pengabdian dan kompetensi pegawainya melalui pendidikan formal atau non-formal.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang timbul akibat pembentukan dan penyelenggaraan operasional ULP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

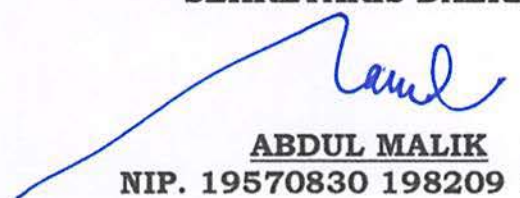
Ditetapkan di Malang
pada tanggal 23 Desember 2013

BUPATI MALANG,


H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 23 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH


ABDUL MALIK

NIP. 19570830 198209 1 001

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2013 Nomor 15 Seri D

**BAB VI
PENYERTAAN**

Pasal 16

Segala biaya yang timbul akibat penyertaan dan penyelenggaraan operasional ULP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 17

Petaturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 17 Desember 2013

BUPATI MALANG

H. KOMARA KRISNA

Ditandatangani di Malang
pada tanggal 17 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH



ANDU MARIK

NIP. 1953030 19330 1 001

Berita Daerah Kabupaten Malang
Jurnal 2013 Nomor 17, Seri P

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 41 TAHUN 2013
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

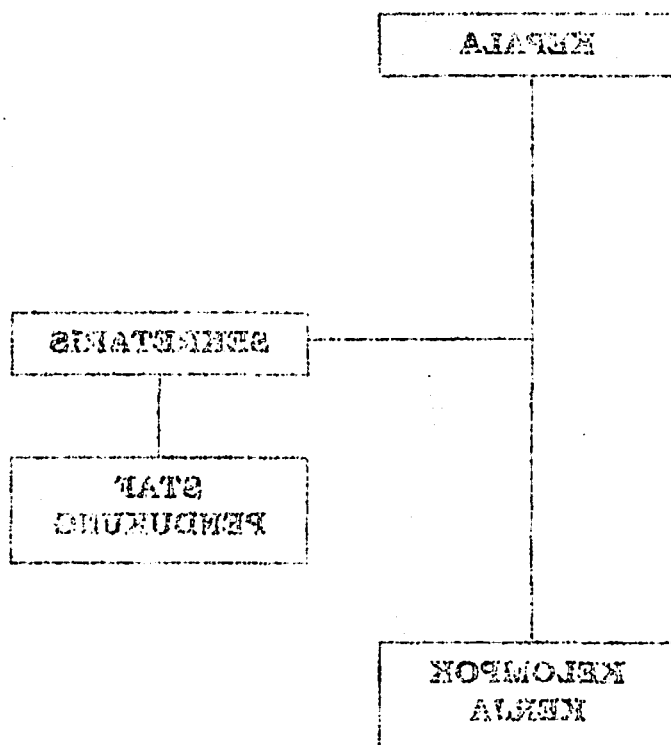


BUPATI MALANG,

H. RENDRA KRESNA

LAMPARAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR ... TAHUN 2013
TENTANG
UNIT LAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA



BUPATI MALANG

M. RENDRA KRESNA