



BUPATI KUNINGAN

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 76 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 49 TAHUN 2013 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

BUPATI KUNINGAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang terpadu, efektif, efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 50 Tahun 2014;
 - b. bahwa sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 49 Tahun 2013 dimaksud perlu ditinjau kembali ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati Kuningan tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kuningan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden nomor 4 Tahun 2015;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 30 Tahun 2013;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 16 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas UPTD Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Kuningan;
15. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUNINGAN NOMOR 49 TAHUN 2013 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kuningan Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kuningan, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan ;
4. Pembina adalah Bupati Kuningan;
5. Wakil Pembina adalah Wakil Bupati Kuningan ;
6. Koordinator adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
7. Kepala Unit Layanan Pengadaan adalah Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Kuningan;
8. Sekretaris Unit Layanan Pengadaan adalah Kepala Sub Bagian Pengendalian Program Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Kuningan;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
10. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Unit Layanan Pengadaan adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditetapkan oleh Bupati, yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
11. UPTD LPSE adalah merupakan unsur pelaksana teknis operasional Pemerintah Daerah dalam bidang Layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara Elektronik;
12. Pokja Pengadaan Barang/jasa adalah Tim untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/jasa yang terdiri dari pegawai-pegawai yang memiliki Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala ULP Kabupaten Kuningan;
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD;
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
17. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing SKPD;
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
20. Memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
21. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya;
22. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
23. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreativitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kebijaksanaan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta;
24. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola;
26. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk

diangkat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), pejabat pengadaan atau panitia pengadaan.

2. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf c beserta Lampiran I dan II diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi ULP, terdiri atas:
 - a. Pembina/Wakil Pembina
 - b. Koordinator
 - c. Kepala
 - d. Sekretaris
 - e. Kelompok kerja (Pokja)
 - f. Sekretariat/staf pendukung, Admyn Agency LPSE dan Ahli Hukum
- (2) Bagan struktur organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagan struktur hubungan kerja SKPD dengan sekretariat ULP dan Kelompok Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Kepala

Pasal 9

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, berkedudukan setingkat eselon III dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi ULP.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. Menyusun dan melaksanakan Strategi Pengadaan 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;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - g. Menugaskan /menempatkan/memindahkan anggota ULP ke dalam Kelompok Kerja (Pokja) ULP sesuai kebutuhan /beban kerja;

- h. Mengusulkan pemberhentian anggota ULP kepada Bupati , apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan /atau KKN; dan
 - i. Mengusulkan staf pendukung ULP sesuai kebutuhan;
 - j. Kepala ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.
4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala dalam melaksanakan kegiatan ULP
- (2) Ruang lingkup tugas fungsi Ketatausahaan/Sekretariat ULP meliputi:
 - 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. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh pokja ULP
 - e. Menggagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. Mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (3) Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan
Pada tanggal 30 Desember 2015



Diundangkan : di Kuningan
Pada Tanggal : 3/ Desember 2015



BAGIAN' pembangunan			
JABATAN	PARAF	TGL	KET.
KASUBAG	<i>[Signature]</i>	15/12 2015	
KABAG	<i>[Signature]</i>		
ASISTEN	<i>[Signature]</i>		
SEKDA	<i>[Signature]</i>		
WABUP	<i>[Signature]</i>		

Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2015 Nomor 77.

PARAF KORDINASI BAG. HUKUM			
JABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASUB.SAG.	<i>[Signature]</i>		
KABAG.			

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUNINGAN
 NOMOR : 76 TAHUN 2015
 TANGGAL : 30 Desember 2015
 TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 BUPATI KUNINGAN NOMOR 49
 TAHUN 2013 TENTANG UNIT LAYANAN
 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 KABUPATEN KUNINGAN

STRUKTUR ORGANISASI ULP



BUPATI KUNINGAN

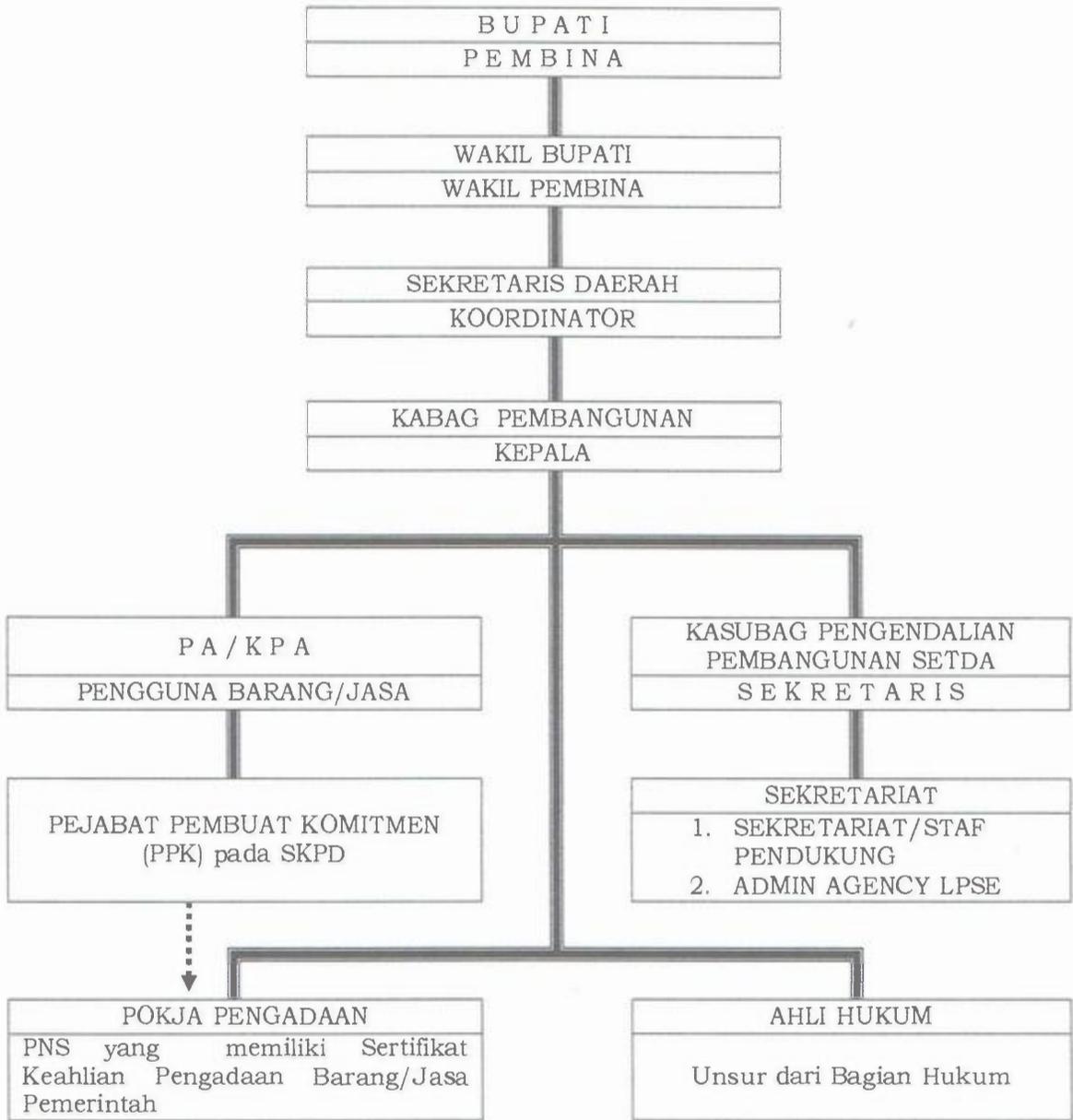
UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

BAGIAN <i>Pembangunan</i>			
JABATAN	PARAF	TGL	KET.
KASUBAG	<i>[Signature]</i>	15/12/2015	
KASUBAG	<i>[Signature]</i>		

PARAF KORDINASI BAG. HUKUM			
PEMERINTAH	PARAF	TGL.	KET.
KASUBAG	<i>[Signature]</i>		
KASUBAG			
KASUBAG			

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUNINGAN
 NOMOR : 76 TAHUN 2015
 TANGGAL : 30 Desember 2015
 TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 BUPATI KUNINGAN NOMOR 49 TAHUN 2013
 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN
 KUNINGAN

**STRUKTUR HUBUNGAN KERJA SKPD
 DENGAN SEKRETARIAT ULP DAN POKJA**



BAGIAN *Pembangunan*

JABATAN	PARAF	TGL	KET.
KASUBAG	<i>[Signature]</i>	15/12/2015	
KABAG	<i>[Signature]</i>		
ASISTEN	<i>[Signature]</i>		
SEKDA	<i>[Signature]</i>		
WABUP	<i>[Signature]</i>		

BUPATI KUNINGAN

[Signature]
UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

PARAP KOORDINASI BAG. HUKUM

PEJABAT	PARAF	TGL	KET.
KASUBAG.	<i>[Signature]</i>		
KABAG.			