



**BUPATI KAPUAS**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI KAPUAS**  
**NOMOR 37 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAPUAS,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota bahwa Bupati membentuk ULP Pemerintah Kabupaten yang berkedudukan di Bagian atau Subbagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1984 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
16. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 391);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10);
21. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 194 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2012 Nomor 519).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kapuas dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya atau disebut SOPD adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Kerja yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SOPD yang dipimpinnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (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 diangkat oleh Kepala SOPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan e-Purchasing.
13. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi yang melaksanakan pelayanan proses pengadaan barang/jasa sesuai kewenangannya di Kabupaten Kapuas.
14. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas.
15. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SOPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

16. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
20. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skilware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
21. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
22. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
23. Strategi pengadaan adalah usaha yang 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.
24. Pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis adalah pengadaan barang/jasa dalam rangka pencapaian program prioritas pemerintah dan/atau menjadi perhatian publik.
25. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
26. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS ULP**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP.

- (2) Maksud dibentuknya ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Tujuan dibentuknya ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, efisien dan akuntabel;
  - b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SOPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
  - c. menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
  - d. menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.
- (4) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD dan/atau APBN.

### **BAB III**

#### **KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN KEWENANGAN ULP**

##### **Pasal 3**

- (1) ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas
- (2) ULP dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.

##### **Pasal 4**

ULP mempunyai fungsi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas.

##### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4, ULP mempunyai tugas:

- a. melayani dan memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kabupaten Kapuas, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada 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. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- i. mengarsipkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- k. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Spesifikasi Teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem operasional dan prosedur pengadaan barang/jasa;
- m. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE); dan
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa.

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5, ULP mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- c. menetapkan pemenang, yaitu :
  1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah);
  2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- d. melalui Kepala ULP mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA/PPK:
  1. pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
  2. pada Seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- e. mengusulkan kepada PA/KPA/PPK agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan atau tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan

- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

### **KEPEGAWAIAN Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

#### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi ULP, terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Kelompok Kerja (Pokja); dan
  - d. Staf Pendukung
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berkedudukan setingkat Eselon III dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi ULP.

### **Bagian Kedua Perangkat Organisasi**

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, memiliki ruang lingkup tugas sebagai berikut :
  - 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 melalui Sekretaris Daerah;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM di ULP;
  - g. menugaskan/ menempatkan/ memindahkan anggota ULP ke dalam Pokja ULP sesuai kebutuhan/beban kerja;
  - h. mengusulkan pemberhentian anggota ULP kepada Bupati apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - i. mengusulkan jabatan administrator, atau jabatan pengawas, atau pejabat fungsional umum, atau jabatan pelaksana atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, sebagai personil Ketatausahaan/Sekretariat ULP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.



## Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
  - 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;
  - e. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
  - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - h. menyiapkan/membuat laporan secara periodik atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
  - i. mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa.
  - j. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

## Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja (Pokja) sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.
- (3) Pokja beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Pembentukan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ruang lingkup tugas Pokja meliputi :
  - a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
  - 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 sanggah;
  - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA :

1. pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
  2. pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- f. melalui Kepala ULP menetapkan pemenang 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 milyar rupiah); atau
  2. melalui Kepala ULP seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan/Berita Acara Hasil Seleksi kepada PPK melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
- i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (7) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (8) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di Luar ULP.

### **Pasal 11**

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d, berasal dari Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas.
- (2) Staf Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam Pokja sesuai dengan penugasan oleh Sekretaris ULP.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengembangkan kebijakan terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Staf Pendukung mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- b. pelaksanaan kegiatan terkait dengan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa serta melaksanakan evaluasi kinerja atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Para Pihak**

**Pasal 12**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. SOPD;
- b. ULP; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

**Bagian Kedua**  
**Para Pihak**

**Pasal 13**

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

**Pasal 14**

Bagan hubungan kerja ULP dengan SOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ULP menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi didalam dan diluar ULP.

**Pasal 16**

Hubungan kerja ULP dengan SOPD, meliputi:

- a. penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SOPD dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Bupati.

**Pasal 17**

Hubungan kerja ULP dengan LKPP, meliputi:

- a. penyampaian laporan hasil 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.

#### **Pasal 18**

Hubungan kerja ULP dan LPSE, meliputi:

- a. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan Standar Operasional Prosedur e-Tendering di LPSE sebagai pedoman dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa; dan
- c. memberikan masukan kepada LPSE untuk perumusan dan perbaikan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

#### **Pasal 19**

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB VI**

#### **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Pasal 20**

- (1) ULP dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pembinaan teknis dan administrasi, pengendalian dan pengawasan terhadap ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 21**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, diatur Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagai pedoman perilaku Pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Ayat (1) dan/atau bagi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pengawasan terhadap perilaku Pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Ayat (1) dan/atau bagi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Komite Etik yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB VII  
EVALUASI DAN PELAPORAN**

**Pasal 22**

- (1) Evaluasi terhadap ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah setiap tahun satu kali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) ULP melaksanakan pelaporan setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB VIII  
PENDANAAN**

**Pasal 23**

- (1) Bupati menetapkan pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tunjangan khusus/insentif, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembiayaan pembentukan ULP dan pelaksanaan kegiatan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas.

**BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

Pengadaan Barang/Jasa yang telah ada atau yang sedang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap biasa dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 194 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2012 Nomor 519) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundang.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 29 Des 2017



Diundangkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 29 Desember 2017

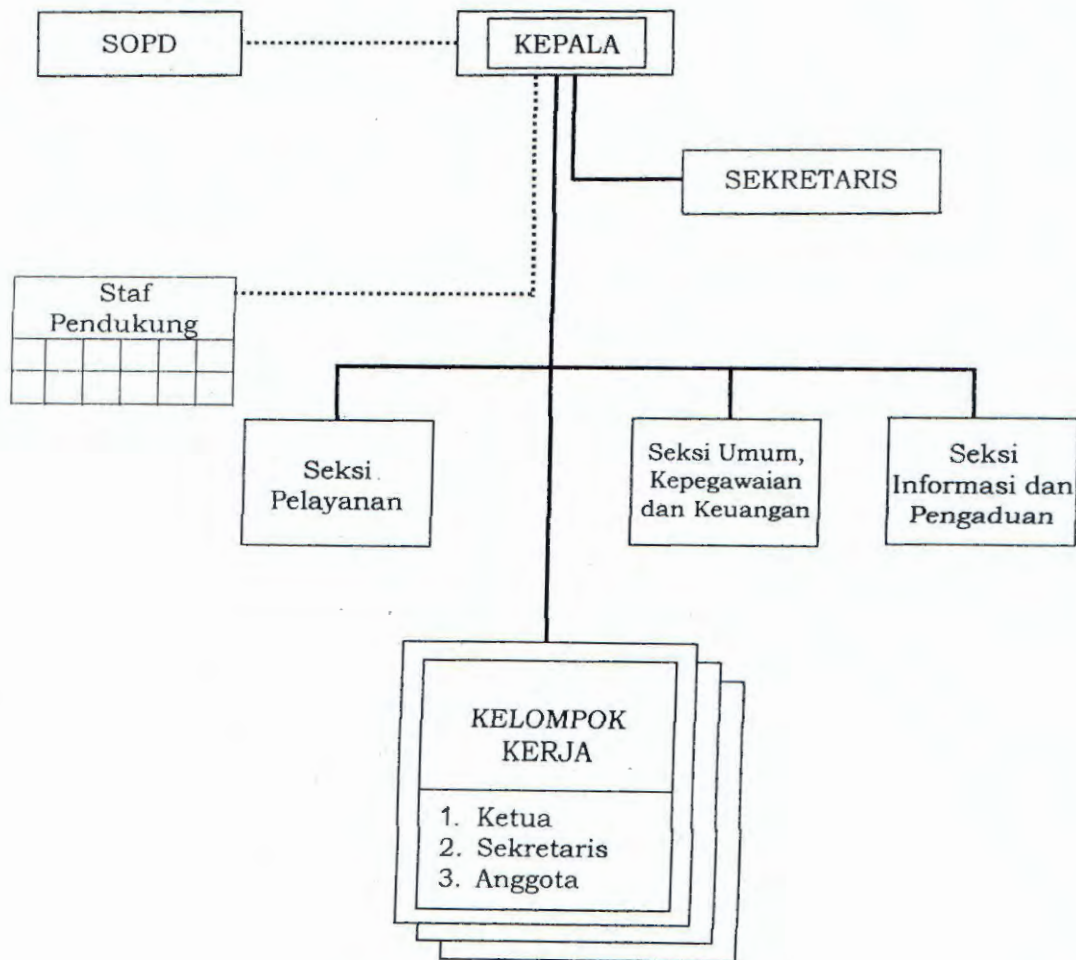
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2017 NOMOR 38

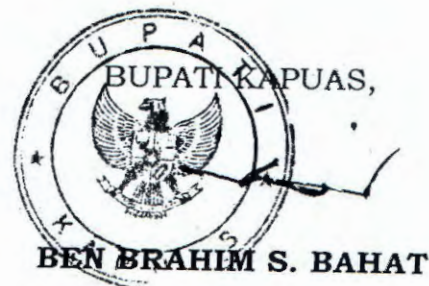
LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS  
 NOMOR : 37 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS



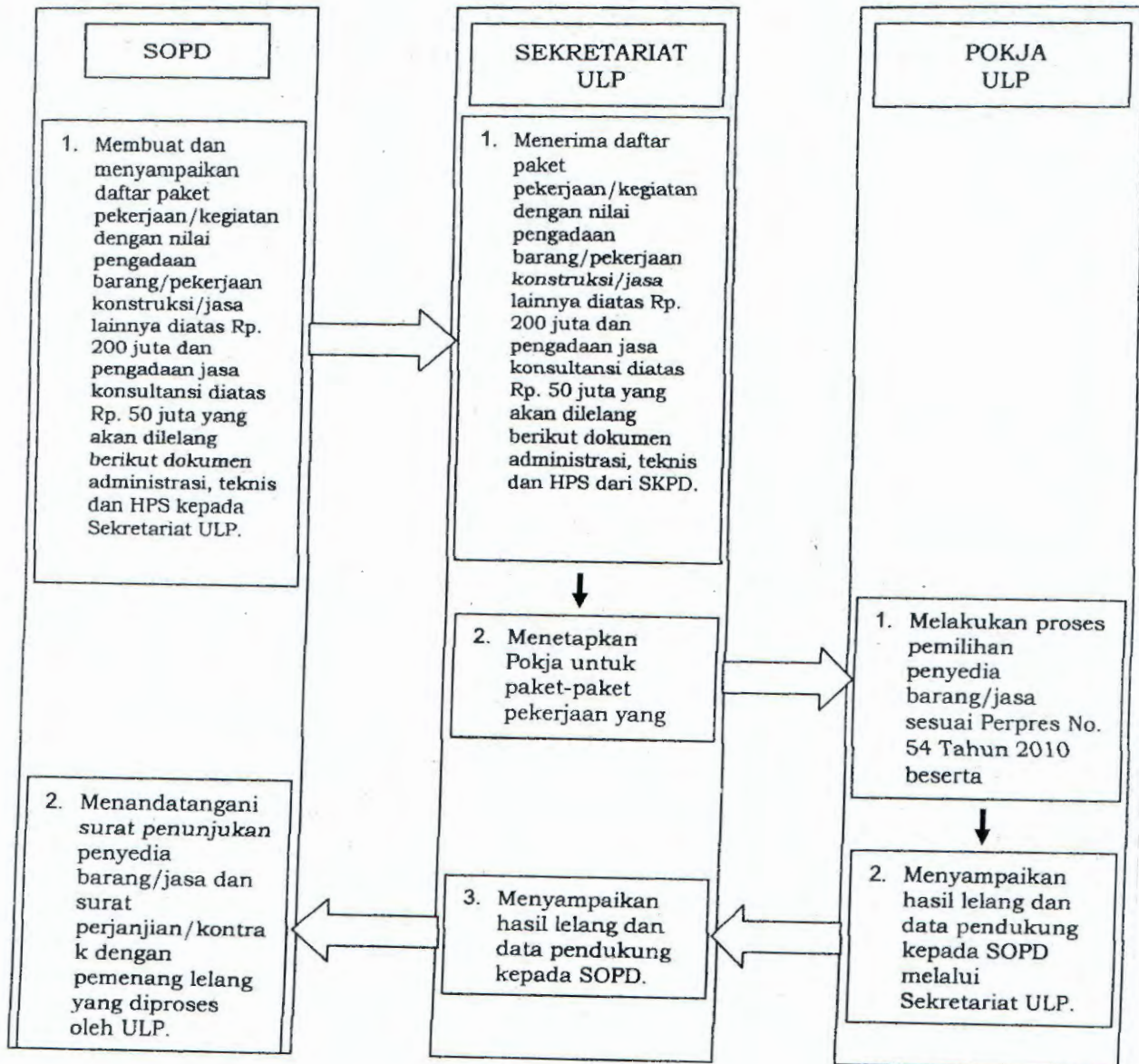
Keterangan :


- : Garis Komando
- ..... : Garis Fungsional



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KAPUAS  
NOMOR : 37 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS.

HUBUNGAN KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
(ULP) PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS

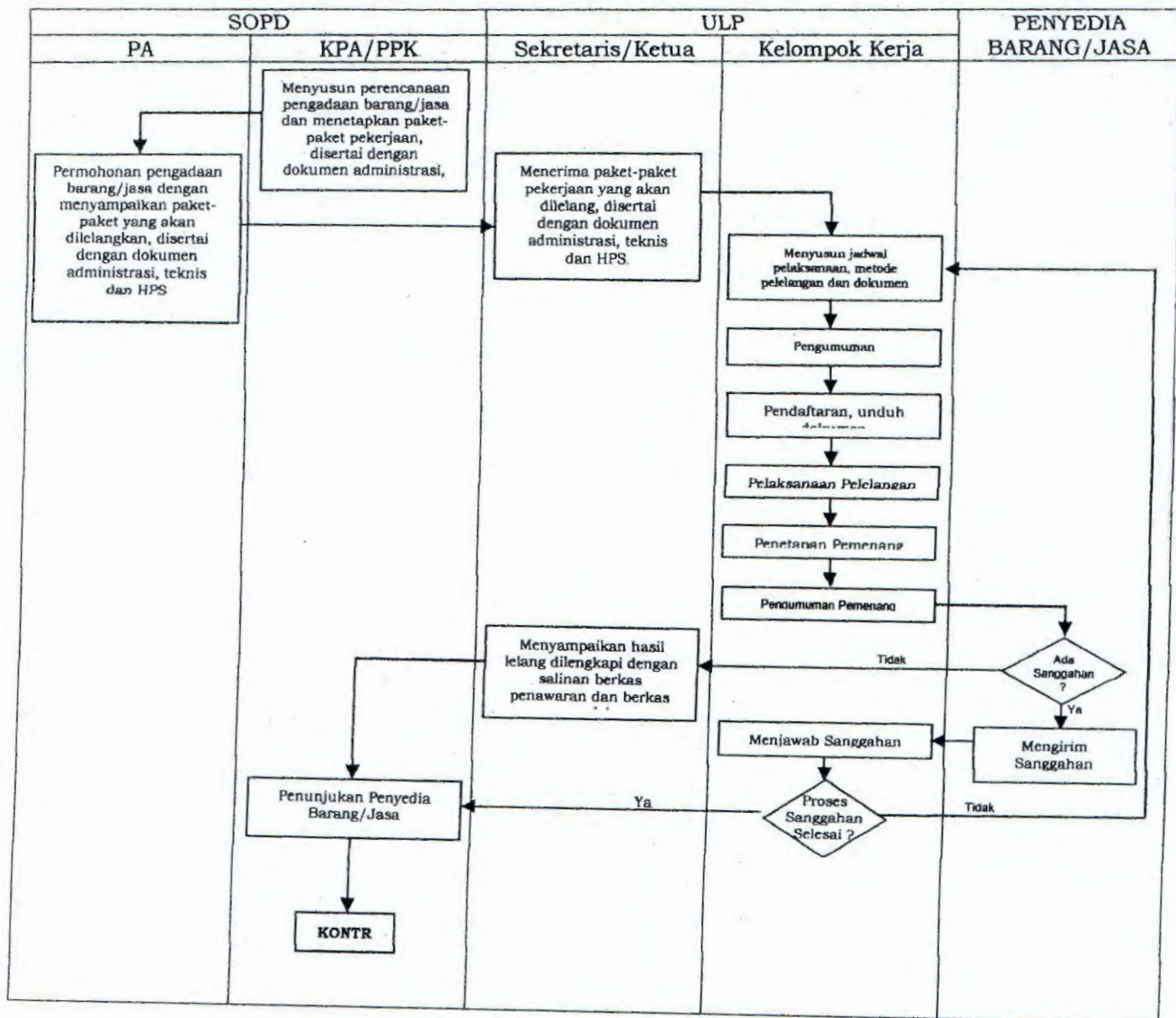


BUPATI KAPUAS,  
  
BEN BRAHIM S. BAHAT



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS  
 NOMOR : 37 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS.

MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
 KABUPATEN KAPUAS



BUPATI KAPUAS,  
  
 BEN BRAHIM S. BAHAT