



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) 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, daerah wajib membentuk unit layanan pengadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. 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;
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
5. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.
6. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman.
7. Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Perangkat Kerja Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Sleman.
12. Kepala ULP adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Sleman.
13. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja adalah Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Sleman.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Pemerintah Daerah membentuk ULP.

Bagian Kedua

Tujuan

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 tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 4

ULP merupakan lembaga non struktural yang melekat pada Bidang Aset, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

BAB IV

TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 5

ULP mempunyai tugas :

- a. mengevaluasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kabupaten Sleman dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
- 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. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;

- i. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- j. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- k. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
- l. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- m. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- n. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia barang/jasa.
- o. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;

Pasal 6

Kewenangan ULP:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk:
 - 1. pelelangan atau penunjukkan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - 2. seleksi atau penunjukkan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada Bupati untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan 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 sebagaimana yang berlaku dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB V SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi ULP terdiri dari:
 - a. Kepala ULP;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Kerja.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (3) Kelompok Kerja dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh ketua dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala ULP melalui Sekretaris ULP.
- (4) Bagan susunan organisasi ULP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf a secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Bidang Aset, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- (3) Kepala ULP dapat menunjuk staf sekretariat ULP;
- (4) Kepala ULP dan Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja.

Pasal 9

- (1) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala dinas dalam melakukan seleksi anggota Pokja dibantu oleh tim penilai.
- (3) Anggota tim penilai terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pembangunan, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi, Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan.

BAB VI

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala ULP

Pasal 10

Kepala ULP mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan 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 penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumberdaya manusia ULP;
- g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing anggota Pokja;
- h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan
- i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, perencanaan, dan evaluasi ULP;
- b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
- c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
- d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa yang dilaksanakan oleh Pokja;
- e. mengagendakan dan mengoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- f. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
- g. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- i. menyiapkan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;

Bagian Ketiga

Kelompok Kerja

Pasal 12

Pokja mempunyai tugas:

- a. mengkaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri 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. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- e. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website* Pemerintah Kabupaten Sleman dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;

- f. melakukan penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran;
- h. menyusun dan menyampaikan jawaban sanggahan;
- i. mengusulkan penetapan pemenang kepada Bupati untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- j. menetapkan pemenang untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan untuk seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- k. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK melalui Kepala ULP;
- l. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- m. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
- n. menyusun laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
- o. menyampaikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya; dan
- p. mengusulkan bantuan tim teknis kepada Kepala ULP.

Pasal 13

- (1) Ketua dan anggota Pokja dalam melaksanakan tugas mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Penetapan pemenang oleh Pokja tidak dapat diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (3) Anggota Pokja dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Satuan Perangkat Kerja Daerah yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait lainnya, dan LKPP.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

ULP dalam melaksanakan pelayanan di bidang pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui LPSE.

Pasal 16

Kepala ULP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Kepala Dinas.

Pasal 17

Sekretaris ULP mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Pokja dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala ULP.

Pasal 18

- (1) Setiap Ketua Pokja mengoordinasikan pelaksanaan tugas anggota Pokja.
- (2) Setiap Ketua Pokja menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala ULP melalui Sekretaris ULP.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi kewajiban ULP secara bertahap dilaksanakan seluruhnya oleh ULP paling lambat tahun anggaran 2014.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 27 Februari 2013

BUPATI SLEMAN,
Ttd
SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 27 Februari 2013

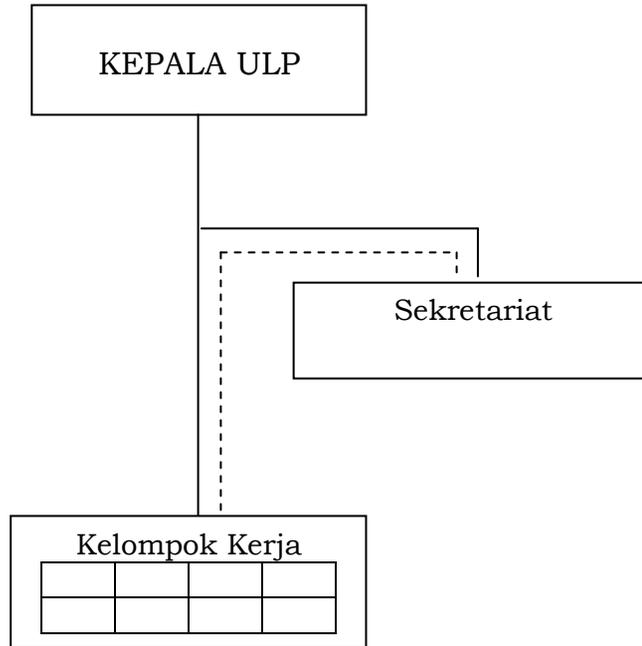
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
SLEMAN,

SUNARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2013 NOMOR 2 SERI D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR TAHUN
TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

SRI PURNOMO

