



PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR

NOMOR : 05 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengoptimalisasian pengadaan barang/jasa, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
- b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu, perlu membentuk Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang – Undang No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Baru Kabupaten Kolaka Timur;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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 dua 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
13. Intruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2013;
14. Peraturan Bupati Kabupaten Kolaka Timur Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
15. Peraturan Bupati Kabupaten Kolaka Timur Nomor 17 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun Anggaran 2014;
16. Peraturan Bupati Kabupaten Kolaka Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun Anggaran 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

BABI  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kolaka Timur.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Kolaka Timur.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kolaka Timur selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Struktural yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Unsur ULP adalah Kepala ULP, Sekretariat ULP dan Kelompok Kerja ULP.
13. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja, adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
14. Berdasarkan Pasal 17 Perpres Tahun 2012, Kepala ULP dan Anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai Negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Kolaka Timur, selanjutnya disebut LPSE/Admint Agency Kabupaten Kolaka Timur, adalah pusat pelayanan proses

- pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di LPSE Kabupaten Kolaka Timur.
16. Standar Operasional Prosedur untuk selanjutnya disebut SOP, adalah serangkaian tahapan kegiatan yang bersifat baku dan ditetapkan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ULP.
  17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur pengadaan langsung.
  18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak yang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
  19. Efektif adalah berarti SOP dapat menjamin proses pengadaan berlangsung mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
  20. Efisien, berarti SOP menjamin pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
  21. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
  22. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
  23. Dinamis, berarti disesuaikan dengan kondisi yang ada dan tidak kaku.
  24. Mudah dipahami dan diterapkan berarti SOP tidak menimbulkan multi tafsir dan dapat dengan mudah untuk diterapkan.

## BAB II AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

### AZAS Pasal 2

SOP disusun dengan azas efektif, efisien, transparan, akuntabel, dinamis, mudah dipahami dan diterapkan.

### MAKSUD Pasal 3

SOP disusun dengan maksud untuk dijadikan pedoman bagi anggota ULP dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi ULP Provinsi Sulawesi Tenggara.

### TUJUAN Pasal 4

Tujuan penyusunan SOP adalah :

- a. Efisiensi dan efektivitas proses penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- b. Ketertiban administrasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- c. Meningkatkan efektivitas koordinasi antara ULP dengan SKPD;

### BAB III TATA HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 5

- (1) ULP bertanggung jawab melaksanakan pengadaan barang/jasa yang melalui proses pelelangan/seleksi dari proses pelelangan sampai dengan ditetapkannya pemenang;
- (2) SKPD mengirimkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Kepada LPSE dan ULP selambat –lambatnya 30 hari sejak KUA PPAS disahkan dan pada perubahan anggaran, selambat – lambatnya 10 hari setelah ditetapkan perubahan KUAPPAS;
- (3) Pelelangan jasa konsultansi yang pengerjaan fisiknya dilakukan pada tahun yang sama, maka pelelangan maksimal dilaksanakan selambat-lambatnya 60 hari setelah disahkan oleh DPRD.
- (4) Pelelangan Jasa Konstruksi maksimal dilakukan pada:
  - a. Untuk paket yang menggunakan sumber dana APBD murni dilaksanakan selambat – lambatnya triwulan kedua sedangkan untuk APBD Perubahan dilaksanakan setelah di tetapkannya KUA PPAS.
  - b. Untuk paket yang menggunakan sumber dana selain APBD, maka waktu pelelangan dilakukan setelah di tetapkannya KUA PPAS.
- (5) SKPD menyerahkan kelengkapan dokumen Pengadaan kepada ULP selambat – lambatnya:
  - a. Paket jasa konsultansi/barang/jasa lainnya 7 hari sebelum pelelangan.
  - b. Paket Konstruksi 10 hari sebelum pelelangan.
- (6) ULP mengelola seluruh rencana pengadaan dan waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan dilelangkan oleh SKPD pada setiap tahun anggaran;
- (7) ULP melakukan rekapitulasi data pelelangan pengadaan, baik laporan per SKPD maupun secara keseluruhan sesuai dengan format yang telah di tentukan;
- (8) ULP membantu menjawab sanggah banding yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- (9) Untuk pelaksanaan pelelangan diluar ruang lingkup ULP, SKPD dapat menyampaikan permohonan jika ingin dilaksanakan oleh ULP;
- (10) ULP memberikan laporan pelaksanaan pengadaan barang jasa kepada SKPD setiap bulan;
- (11) ULP melakukan koordinasi dengan LPSE terkait proses pengadaan barang/jasa.

### BAB IV MEKANISME PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 6

Mekanisme proses pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dilakukan oleh ULP di dasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2012.

#### Pasal 7

Mekanisme proses pengadaan barang/jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 8

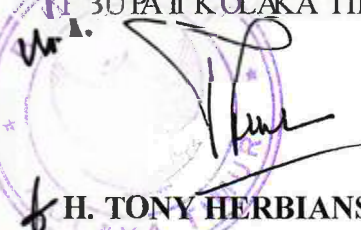
Bagan Alur Mekanisme proses pengadaan barang/jasa Pemerintah, bentuk laporan kegiatan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan..... Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta  
pada tanggal 07 Februari 2014

BUPATI KOLAKA TIMUR,  
  
H. TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta  
Pada tanggal 07 Februari 2014

Plt. Sekertaris Daerah  
Kabupaten Kolaka Timur,

**MUH. YASIR,SH**  
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
NIP. 19580908 198503 1 023

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2014 NOMOR ..05.....