



BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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 dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Negara Nomor 4438);
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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 11);

Memperhatikan : Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor: 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
2. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Penajam Paser Utara yang bersifat permanen dan melekat pada unit kerja (non struktural).
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. 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.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah instansi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
8. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pengguna APBN/APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang bersifat permanen dan melekat pada unit kerja (non struktural) dan berfungsi menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
13. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi pemerintah.
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
15. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
16. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati.
17. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.
18. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP di Daerah.

Pasal 3

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unit kerja yang menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di daerah yang berkedudukan di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dan bersifat non struktural.
- (2) ULP dipimpin oleh seorang Kepala yang secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah.

Pasal 4

ULP dibentuk dengan tujuan:

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien;
- b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
- 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.

Pasal 5

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Perangkat Organisasi ULP terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Staf pendukung; dan
- d. Pokja yang terdiri atas:
 - 1) Pokja-Pokja Pengadaan Barang;
 - 2) Pokja-Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi; dan
 - 3) Pokja-Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya;

(2) Struktur organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di Daerah.
- (2) Kepala ULP dan Pokja Pengadaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam 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. menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
 - i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia barang/jasa;
 - k. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
 - l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan ULP dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata cara persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
 - c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - d. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa;
 - e. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - f. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;

- g. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa;
- j. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya operasional sekretariat; dan
- k. memfasilitasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE).

BAB IV PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Pertama Persyaratan

Pasal 8

Persyaratan untuk menjadi Kepala ULP adalah sebagai berikut:

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri;
- b. memiliki pendidikan minimal sarjana Strata Satu (S1);
- c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- e. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
- h. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai Kepala ULP;
- j. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara; dan
- k. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 9

Persyaratan untuk menjadi Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah sebagai berikut:

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri;
- b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
- c. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- d. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
- e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
- f. memahami isi dokumen pengadaan, metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku; dan
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai Pejabat Fungsional Pengadaan ULP; dan
- a. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 10

- (1) Seleksi penetapan Kepala ULP dan Pejabat Fungsional Pengadaan dilaksanakan oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9.
- (2) Dalam melakukan seleksi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pembangunan wajib meminta pertimbangan Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 12

Kepala dan Pejabat Fungsional Pengadaan ULP dilarang duduk sebagai:

- a. PPK;
- b. Pengelola Keuangan; dan
- c. APIP, kecuali menjadi anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

Bagian Ketiga Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

Berdasarkan hasil seleksi penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala ULP dan Pejabat Fungsional Pengadaan diangkat dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Kepala ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan:

- a. Pendapat Inspektorat Kabupaten;
- b. Pendapat Pengguna Anggaran;
- c. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tingkat Daerah; dan
- d. Melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 15

Anggota Kelompok Kerja ULP diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan:

- a. tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran;
- b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau
- c. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

BAB V KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 16

Pegawai Negeri yang ditugaskan di ULP sebagai Pejabat atau pelaksana berhak memperoleh jenjang karier sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di ULP sebagai Pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai kemampuan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan beban kerja.
- (2) Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD terkait dan LKPP.

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja ULP dengan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, meliputi:
 - a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Bupati.

- (2) Hubungan kerja ULP dengan LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, meliputi:
- a. menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
 - d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

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 Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 3 Januari 2011

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 3 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

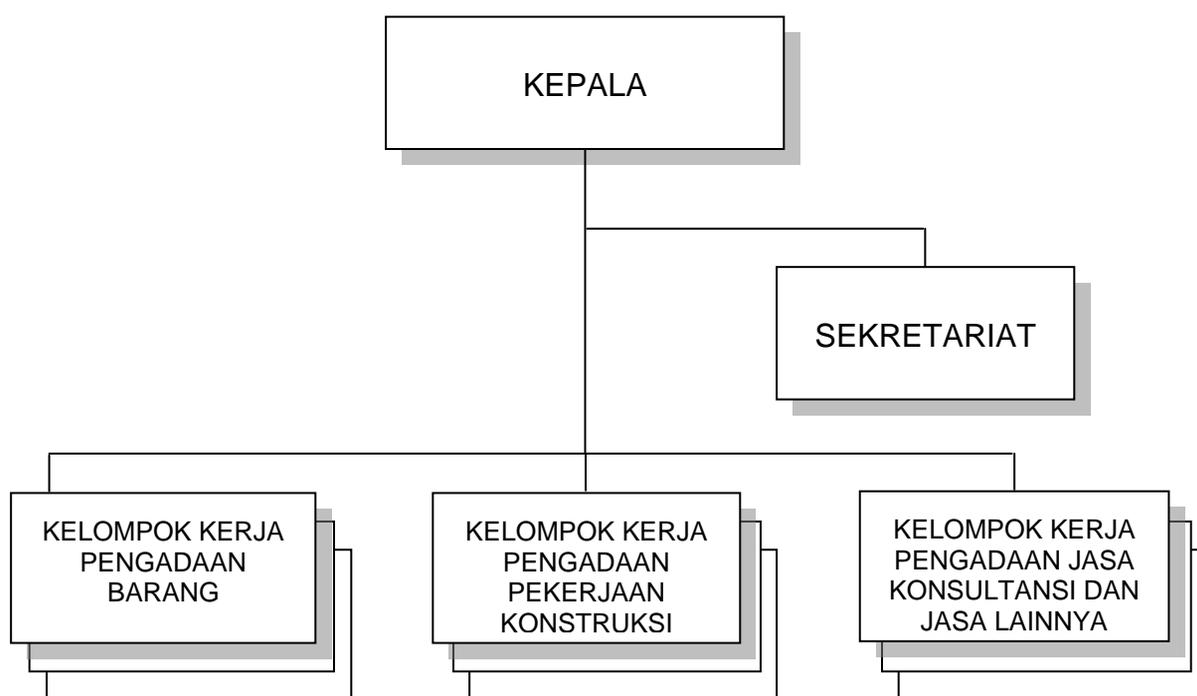
Ttd

H. SUTIMAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2011
NOMOR 2.**

Lampiran : PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR : 2 TAHUN 2011
TANGGAL : 3 JANUARI 2011

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAP