



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
(PROCUREMENT UNIT)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat(1)Peraturan Presiden Nomor 54Tahun2010tentangPengadaanBarang/Jasa Pemerintahdan Pasal 2 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang /Jasa Pemerintah, maka Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit);
- b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan dan pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa dan melaksanakanpemilihan penyedia barang/jasa khususnya untuk melaksanakan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, perlu dibentukUnit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam hurufb, perlu menetapkan Peraturan Bupatitentang Pembentukan Unit LayananPengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Procurement Unit) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin Dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1959 dengan Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (LembaranNegara RepublikIndonesia Tahun 1965Nomor51, TambahanLembaran Negara RepublikIndonesiaNomor 2757);
2. Undang-UndangNomor8Tahun1974tentangPokok-pokokKepegawaian(Lembaran NegaraRepublikIndonesiaTahun 1974Nomor 55, Tambahan Lembaran NegaraRepublikIndonesiaNomor 3041)sebagaimanatelah diubah denganUndang-Undang Nomor 43Tahun 1999 (Lembaran Negara RepublikIndonesiaTahun1999Nomor 169, TambahanLembaranNegaraRepublikIndonesiaNomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. 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);
 8. 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);
 9. 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);
 10. 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);
 11. 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);
 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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855) ;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 ;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang

Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Pejabat Fungsional Pengelola Barang / Jasa Pemerintah Dan Angka Kreditnya ;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor PER/01/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Yang Telah Dirubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (PROCUREMENT UNIT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Laut.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan 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 yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat (LKPP) adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa.
 8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat (ULP) adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di SKPD secara terintegrasi dan terpadu yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada/struktural maupun non struktural.
 9. ULP Kabupaten adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan Pemerintah Kabupaten/BUMD dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas /Badan /Kantor /Lembaga /Satuan Kerja di Pemerintah Kabupaten atau unit kerja setingkat di BUMD.
 10. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan /atau Jasa milik Daerah di masing-masing SKPD.
 11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
 12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
 13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 14. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.
 15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang,dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi asset.
 16. Pejabat Fungsional ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati.
 17. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
 18. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
 19. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pajabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
 20. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
 21. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
 22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
 23. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
 24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
 25. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang

- mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luwes di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
26. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
 27. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
 28. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
 29. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
 30. Kontrak Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
 31. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
 32. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
 33. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000, 00 (dua ratus juta rupiah).
 34. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 35. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
 36. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 37. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
 38. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
 39. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
 40. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan langsung.
 41. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/jasa.
 42. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi

- dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
43. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati Tanah Laut ini dibentuk unit pelaksana teknis layanan pengadaan barang / jasa pemerintah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Kabupaten Tanah Laut.

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Maksud dan Tujuan Pembentukan UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa :

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel ;
- 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 ;
- d. menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional ;

BAB III

RUANG LINGKUP DAN KEDUDUKAN

Pasal 4

Ruang Lingkup Pelaksanaan Tugas UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa meliputi:

Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi.

Pasal 5

- (1) UPT Layanan Pengadaan Barang / Jasa merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) UPT Layanan Pengadaan Barang / Jasa dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Kabupaten Tanah Laut.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Pertama

Pasal 6

- (1) UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa Kabupaten Tanah Laut bersifat

Permanen Struktural dan berkedudukan di bawah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Kabupaten Tanah Laut.

- (2) Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang/ Jasa adalah jabatan struktural Esselon IV/a , Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Sekretariat) UPT Layanan Pengadaan Barang/ Jasa adalah jabatan struktural Esselon IV/b.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan bukan merupakan jabatan struktural melainkan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 7

Tugas utama UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa :

- a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatangani kontrak oleh PA/KPA/PPK;
- b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada pejabat yang mengangkatnya ;
- c. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE;
- d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan ;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- g. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan ;
- h. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- i. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP ;

Bagian Ketiga

Perangkat Organisasi

Pasal 8

(1) Perangkat Organisasi :

Perangkat Organisasi UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang sekurang-kurangnya terdiri atas :

- a. UPT Layanan Pengadaan Barang / Jasa ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha (Sekretariat);
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/ Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan, terdiri atas :
 - 1) Pokja Pengelola Pengadaan Barang ;
 - 2) Pokja Pengelola Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ;
 - 3) Pokja Pengelola Pengadaan Jasa Konsultansi ;

(2) Personil Perangkat Organisasi UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati ;

- (3) Bagan Susunan Organisasi UPT Layanan Pengadaan Barang / Jasa dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Keempat

Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 9

Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa (Procurement Unit) bertugas :

1. Memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit).
2. Mengirimkan dokumen lelang dari kelompok kerjapengelola pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang memiliki pekerjaan.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik setiap bulan dan/atau sewaktu-waktu bilamana diperlukan kepada Bupati.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha (Sekretariat) UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa (Procurement Unit) bertugas:

1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengadministrasian di Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit).
2. Menyusun Penjadualan tugas Kelompok Kerja Pengadaan.
3. Membantu administrasi Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan.
4. Menyimpan asli dokumen lelang.
5. Menginventarisasi Sanggahan dan Sanggahan Banding.
6. Memfasilitasi kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pada Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit).
7. Memantau harga barang/jasa di pasaran.
8. Mengkoordinasikan Tim Teknis dalam membantu rangkaian proses pengadaan khususnya spesifikasi barang/pekerjaan.
9. Mengkoordinasikan Tim Ahli pengadaan barang/jasa dalam membantu rangkaian proses pengadaan.

Pasal 11

Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bertugas:

1. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa, jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan.
2. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
3. Mengusulkan perubahan spesifikasi teknis pekerjaan guna memastikan agar spesifikasi teknis barang pabrikan yang ditetapkan merupakan spesifikasi teknis yang disusun berdasarkan kinerja (performance based specification) serta tidak mengarah pada produk tertentu.
4. Menetapkan dokumen pengadaan.
5. Menetapkan nilai nominal jaminan penawaran sebesar satu sampai dengan tiga persen dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
6. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi.
7. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk.
8. Melakukan klarifikasi terhadap penawaran penyedia barang/jasa dan

- melakukan Uji Teknis bila diperlukan.
9. Menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
 - a. pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - b. seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 10. Menjawab sanggahan .
 11. Mengirimkan hasil lelang yang berbentuk dokumen pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 12. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati.
 13. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 12

Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2. Memiliki pendidikan minimal sarjana S1.
3. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial.
4. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan.
5. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
6. Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah.
7. Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan.
8. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa Pemerintah.
9. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa.
10. Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 13

Pejabat Fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan Barang /Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
4. Memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan.
5. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan.
6. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku.
7. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat danmenetapkannya sebagai anggota Pokja Pengadaan ULP.

Pasal 14

Pengujian dan seleksi atas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 dilakukan oleh Tim Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (Baperjakat) Kabupaten Tanah Laut

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (Baperjakat), Penetapan dan Pengangkatan Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha Layanan Pengadaan dan Pejabat Fungsional / Kelompok Kerja Pengelola Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (Baperjakat), Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan sebagai Ketua, Sekretaris dan Anggota Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan Barang / Jasa dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komposisi / Jumlah keanggotaan Pejabat Fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan Barang / Jasa disesuaikan dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan beban kerja.

Pasal 16

Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

- a. pendapat Pejabat Pengawasan Internal Kabupaten ; dan
- b. pendapat Pengguna Anggaran ;

Pasal 17

Anggota Pejabat Fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan Barang /Jasa diberhentikan oleh Bupati dengan ketentuan :

- a. tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran dan/atau ;
- b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah ;

BAB VI

KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 18

Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan di UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa berhak mendapatkan jenjang karier struktural maupun fungsional sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa 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

berdasarkan hasil kajian instansi yang berwenang dalam pengelolaan keuangan dan dalam urusan pendayagunaan aparatur Negara.

BAB VII

TATA KERJA DAN BIAYA OPERASIONAL

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasaberada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Asset.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasadipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional / Kelompok Kerja Pengelola Pengadaan dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa.

Pasal 21

- (1) Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasaberkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bagian Tata Usaha (Sekretariat), Kelompok Jabatan Fungsional / Kelompok Kerja Pengelola Pengadaan.
- (2) Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional / Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Pengadaan masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 22

- (1) UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa wajib berkoordinasi dan menjalin kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- (2) UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 23

- (1) Hubungan kerja UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten, 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa ;
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Bupati ;
- (2) Hubungan kerja UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa dengan LKPP,

meliputi :

- a. menyampaikan laporan semester dari 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 ;
- d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa ;

Pasal 24

Biaya Operasional UPT Layanan Pengadaan Barang /Jasa dibebankan pada AnggaranPendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Lautatau sumber-sumber pendapatan lain yang sahmenurut peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanah laut Nomor 21 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 151) dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkanpengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 21 Januari 2014

BUPATI TANAH LAUT,

Cap Ttd

H.BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 21 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**

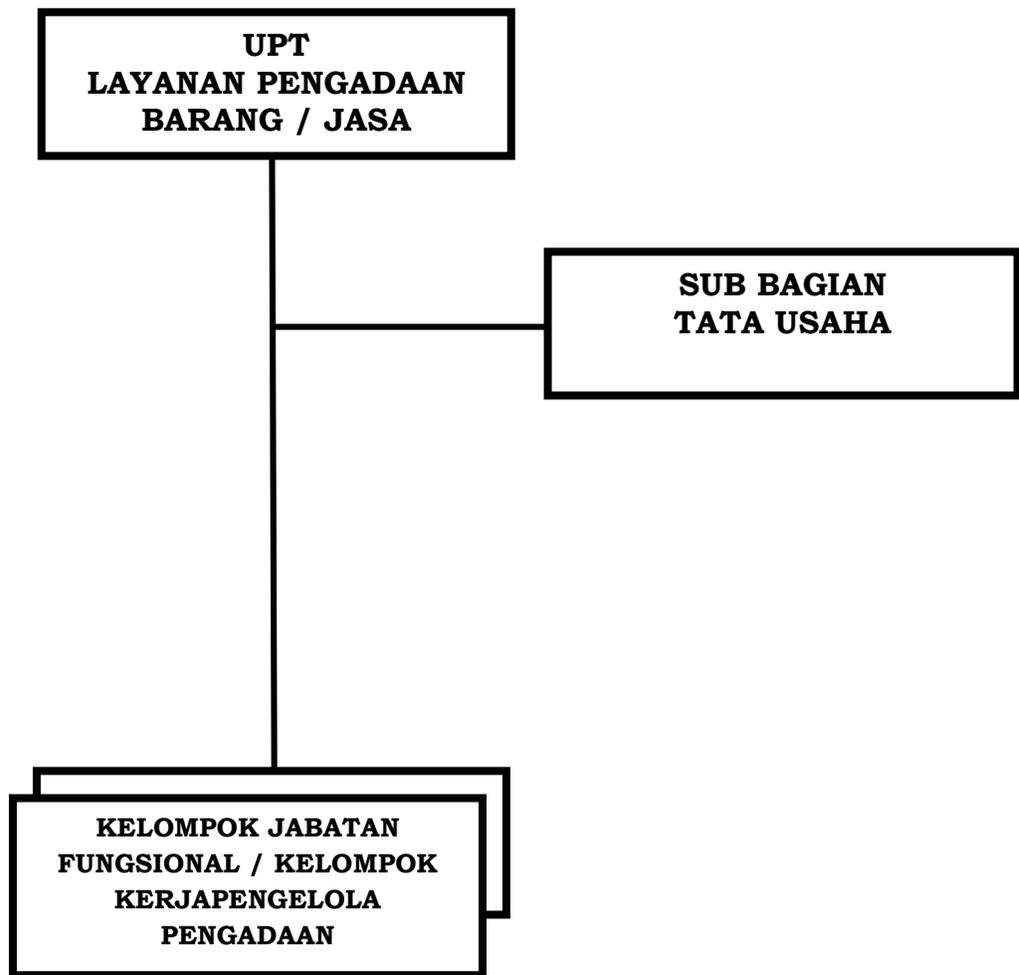
Cap ttd

H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2014 NOMOR 15

Lampiran Peraturan Bupati Tanah Laut
Nomor 15 Tahun 2014
Tanggal 21 Januari 2014

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA**



BUPATI TANAH LAUT,

Cap Ttd

H.BAMBANG ALAMSYAH