



BUPATI BADUNG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BADUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjaga keseimbangan Pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan serta Pelayanan publik maka perlu dilakukan penetapan Unit Layanan Pengadaan yang menjalankan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kabupaten Badung yang mengalami perubahan organisasi sebagai konsekuensi diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Badung Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Badung, tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan perubahan organisasi perangkat daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian kembali mengenai Unit Layanan Pengadaan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1658, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota;
20. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Badung.

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 Badung.
2. Bupati adalah Bupati Badung.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Badung.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Badung.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Badung.
6. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Bagian/Subbagian pada Sekretariat Daerah.
11. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang /Jasa adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Pengelola Pengadaan Barang /jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
13. Kelompok Kerja selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Umum Penyedia Barang/Jasa dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
14. *E-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://www.lpse.badungkab.go.id>.
15. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

16. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga yang didasarkan pada data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survey menjelang dilaksanakannya pengadaan barang/jasa, disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, disusun dan ditetapkan oleh PPK.
17. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah suatu dokumen yang menginformasikan gambaran latar belakang, tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah proyek pengadaan barang yang telah disusun oleh SKPD/Dinas terkait.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware)
22. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan Pembentukan ULP pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

ULP secara teknis fungsional dan administrasi berada di bawah koordinasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Kewenangan

Pasal 4

ULP mempunyai tugas pokok meliputi :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* <http://www.lpse.badungkab.go.id> untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- d. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- g. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
- h. mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- j. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
- k. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui *e-procurement*.

Pasal 5

ULP mempunyai kewenangan meliputi sebagai berikut :

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

- c. 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 miliar rupiah); atau
 - 2. seleksi Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Organisasi ULP mencakup :

- a. Ketua/Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Bidang;
- d. Pokja; dan
- e. Staf pendukung.

Pasal 7

- (1) Organisasi ULP dipimpin oleh seorang Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, secara ex officio dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - c. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP;

- e. mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- f. menyiapkan dan mengkoordinasikan tenaga ahli dan tim teknis dalam proses pengadaan barang/jasa;
- g. mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan barang/jasa; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
- i. melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM di ULP;
- j. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati; dan
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi ULP dan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - f. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - g. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa oleh PA/KPA;
 - h. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - i. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara *e-procurement*; dan
 - j. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengembangan SDM; dan
 - b. Bidang Monitoring dan Hukum;

- (2) Bidang Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara ex officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Perencanaan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP melalui Sekretaris ULP.
- (3) Bidang Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan terkait dengan pengembangan Sumber Daya Manusia untuk menunjang kegiatan ULP;
 - b. merencanakan pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan kegiatan ULP;
 - c. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia di ULP;
 - d. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung ULP; dan
 - e. melakukan evaluasi terhadap kinerja Sumber Daya Manusia di ULP.
- (4) Bidang Monitoring dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b secara ex officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Sanggah pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP melalui Sekretaris ULP.
- (5) Bidang Monitoring dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas :
 - a. melakukan survey kepuasan terkait pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. memberikan saran dan masukan kepada Pokja untuk penanganan sanggahan;
 - c. memberikan saran dan masukan kepada Instansi terkait permasalahan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. monitoring sanggahan dari penyedia barang/jasa dan pengaduan masyarakat terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. mengkoordinasikan dengan pihak – pihak berwenang terkait Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf d terdiri dari:
 - a. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 1;
 - b. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 2;
 - c. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 3;
 - d. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 4;
 - e. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 5;
 - f. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 6;

- g. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 7;
 - h. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 8;
 - i. Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya 9;
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 beranggotakan 5 (lima) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh PNS pada Pemerintah Daerah dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (4) Pembentukan Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan proses pemilihan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan kaji ulang terhadap pemaketan pekerjaan, rencana penganggaran biaya pengadaan, KAK dan penggunaan Produk Dalam Negeri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - c. mengusulkan perubahan HPS, KAK/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PA/KPA;
 - d. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - e. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - f. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - g. mengevaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratur miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
 - i. 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 miliar rupiah); atau
 - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - j. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP;
 - k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;

- l. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- m. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

Pasal 11

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e berasal dari PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Staf Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam Pokja.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mendukung kegiatan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan proses pengadaan barang/jasa pada Pokja; dan
 - b. menerima tugas – tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala ULP.
- (4) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

Pasal 12

Bagan struktur organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan pegawai organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Keuangan

Pasal 14

Pembiayaan pembentukan ULP dan pelaksanaan kegiatan ULP dibebankan pada APBD.

BAB VI
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Para Pihak

Pasal 15

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi :

- a. Perangkat Daerah;
- b. ULP;
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Mekanisme dan Prosedur

Pasal 16

Proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, berpedoman pada 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.

Pasal 17

- (1) Bagan Lembaran Kerja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar ULP.

BAB VII
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) ULP dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) ULP melaporkan secara berkala realisasi pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 20

Sekretaris Daerah melakukan pengawasan terhadap ULP serta menugaskan aparat pengawas intern untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Badung dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Badung.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Badung Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Badung (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2015 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mangupura
pada tanggal 4 Januari 2017
BUPATI BADUNG,

TTD

I NYOMAN GIRI PRASTA

Diundangkan di Mangupura
pada tanggal 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BADUNG,

TTD

KOMPYANG R. SWANDIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BADUNG TAHUN 2017 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

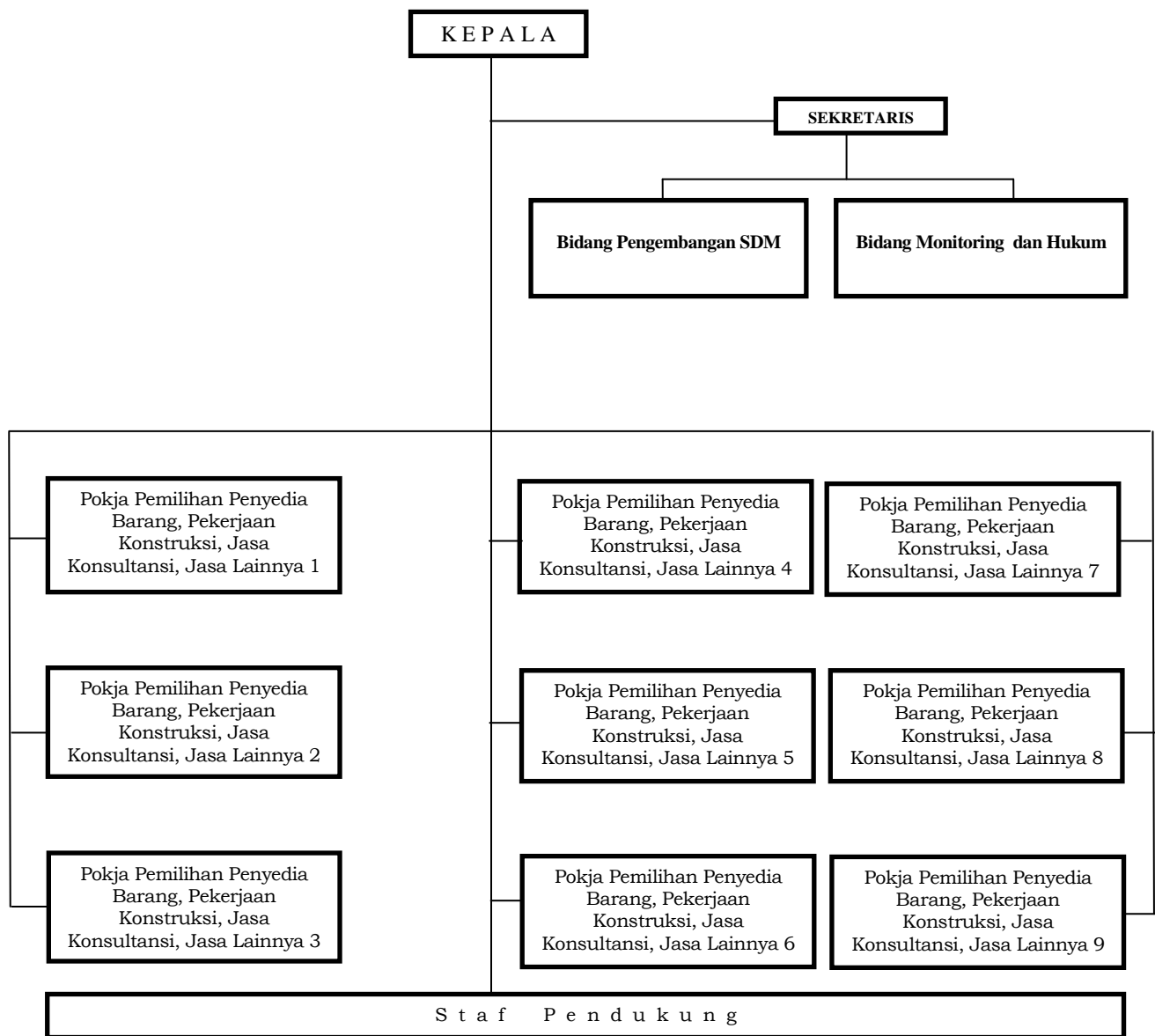
TTD

Komang Budhi Argawa,SH.,M.Si.

NIP. 19710901 199803 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BADUNG
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN

BAGAN STRUKTUR UNIT LAYANAN PENGADAAN



BUPATI BADUNG,

TTD

I NYOMAN GIRI PRASTA

