



BUPATI KOLAKA

PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR : 13 TAHUN 2012

TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN (ULP) PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang :
- a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan Barang/Jasa yang dijangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan public;
 - b. bahwa untuk melaksanakan pasal 1 ayat (8), Pasal 14 ayat (1) dan (2), Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tersebut diatas, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan barang/ Jasa (ULP)
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, dipandang perlu ditetapkan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) di Kabupaten Kolaka dengan Peraturan Bupati Kolaka
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tk. II di Sulawesi (Lembar Negara R.I Tahun 1959 nomor 74, Tambahan lembar Negara R.I. Nomor 1822);
 2. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara R.I Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara R.I Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara R.I (Lembaran Negara R.I Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara R.I Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang

8. Peraturan Pemerintah Nomr 38 Tahun 2007 tentang Pembangian Urusan Pemerintah, Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Privinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara R.I Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 473);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 200 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan barang / Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden nomor : 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Nomr 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka nomor : 6 Tahun 2011, tentang Perubahan ke satu atas Peraturan Daerah nomr : 38 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kolaka;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**

BAB. I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Kabupaten Kolaka selanjutnya disebut ULP, adalah unit kerja non Struktural yang bertanggung jawab kepada Bupati Kolaka, dan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/Jasa di Kabupaten Kolaka.
2. Pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belaja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan dengan cara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
3. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah Bupati Kolaka. Atau Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran
4. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Bupati Kolaka untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
5. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
6. Unit Layanan Pengadaan Kab. Kolaka yang selanjutnya disebut ULP Kab. Kolaka adalah unit Organisasi non Struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

7. Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Kolaka bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/ jasa di Kabupaten Kolaka dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/Badan/Kantor/Satuan Kerja di Kabupaten Kolaka.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan Barang/Jasa
9. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil yang telah lulus dan memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa
10. Panitia/ Pejabat Penerima hasil Pekerjaan adalah panitia / pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan
11. Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas Kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan (KPP).

BAB. II

KEDUDUKAN, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Fungsi Pasal 2

1. Unit Layanan Pengadaan / ULP Kabupaten Kolaka berkedudukan di Kolaka pada Bagian Pembangunan sekretariat Daerah kabupaten Kolaka
2. Unit Layanan Pengadaan / ULP yang berkedudukan di Bagian Pembangunan Sekretariat Kab. Kolaka dimaksudkan untuk melaksanakan tugas sebagai fungsi pengendalian, Evaluasi dan Monitoring Kegiatan Pembangunan di Kabupaten Kolaka.

Bagian Kedua Tujuan Pasal 3

1. Unit Layanan Pengadaan dibentuk dengan tujuan :
 - a. Membuat proses pengadaan barang//jasa pemerintah lebih terpadu, efektif dan efisien;
 - b. Meningkatkan efektifitas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dalam menjalankan tugas fungsi pokok;
 - c. Menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa yang sehat dan;
 - d. Menjamin proses pengadaan barang/ jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.'

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

1. Ruang lingkup Pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) dan

2. Pengadaan barang/ jasa diluar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada item (1) dilaksanakan oleh pejabat/panitia pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB. III ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 5

Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas :

Melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK/PPTK.

- a) Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPTK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada Bupati Kolaka.
- b) Melaksanakan pengadaan barang/ jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui layanan pengadaan secara elektronik.
- c) Melaksanakan penyebar luasan strategi, kebijakan, standar, sistim dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- d) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/ jasa ; dan
- e) Menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/ pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 kedalam Daftar Hitam Perusahaan dan melaporkan kepada Bupati Kolaka;

Bagian Kedua Perangkat Organisasi

Pasal 6

1. Unit Layanan Pengadaan / ULP berkedudukan di Sekretariat Kabupaten Kolaka Bagian Pembangunan
2. Perangkat Organisasi ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
 1. Kepala Unit layanan Pengadaan adalah Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Kab. Kolaka
 2. Kelompok Kerja (Pokja) ULP berasal dari Staf Unit Kerja Lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka yang telah lulus Sertifikasi Ahli Pengadaan barang/ Jasa Pemerintah yang diangkat dengan keputusan Bupati Kolaka;
 3. Kelompok Kerja terdiri dari :
 - Pokja Pengadaan Barang.
 - Pokja Pengadaan konstruksi
 - Pokja Pengadaan jasa Konsultansi
 - Pokja Pengadaan Jasa Lainnya
 4. Setiap pokja dipimpin oleh ketua Pokja.
 5. Sekretariat.
Anggota sekretariat adalah anggota ULP dibantu staf bagian Pembangunan Setkab Kolaka

Bagian Ketiga
Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 7

1. Kepala Bagian Pembangunan yang juga merupakan kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di Kabupaten Kolaka.
2. Kelompok Kerja Pengadaan mempunyai Tugas :
 - a. Menyusun Jadwal serta menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. Menyusun dan Menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PA/KAP/PPK/PPTK
 - c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran
 - d. Menetapkan Dokumen Pengadaan
 - e. Mengumumkan seluruh rencana pengadaan di Surat Kabar nasional, dan/atau Provinsi, dan/atau pada papan pengumuman resmi, untuk penerangan umum, dan diumumkan pada pengumuman Website pengadaan nasional;
 - f. Menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi;
 - g. Melakukan Evaluasi penawaran terhadap penawaran yang masuk;
 - h. Menetapkan Penyedia barang/jasa
 - i. Menjawab Sanggahan
 - j. Menyerahkan salinan dokumen Pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK
 - k. Menyimpan Dokumen asli pemilihan penyedia barang/ jasa
 - l. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA
 - m. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA
 - n. Menanda tangani Fakta Integritas Sebelum Pelaksanaan Pengadaan barang/ jasa dimulai;
3. Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, tata 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 sistim informasi yang digunakan dalam proses 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 sanggahan yang disampaikan peserta lelang dan masyarakat;
 - i. Melakukan Evaluasi dan pemantauan terhadap harga beli barang/jasa: dan

BAB.IV.
PENGGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Persyaratan
Pasal 8

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Memiliki pendidikan minimal Sarjana ,S1;
- c. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan
- e. Memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- f. Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokok pengadaan;
- h. Memeiliki sertifikasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. Tidak Mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP. ;

Pasal 9

Anggota Pokja wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- c. Memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- d. Memahami jenis tertentu pekerjaan yang menjadi tugas pokok pengadaan;
- e. Memahami isi dokumen pengadaan, metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku ;
- f. Tidak Mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota pokja ULP;

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

1. Ketua ULP dijabat oleh Kepala Bagian pembangunan Setkab. Kolaka secara otomatis, sedang Kelompok Kerja ULP berasal dari karyawan/Karyawati instansi/ unit kerja Pemerintah Kabupaten Kolaka yang diperbantukan pada ULP, dan telah memiliki sertifikasi ahli pengadaan barang/ jasa yang masih berlaku.
2. Ketua ULP dan pokja ULP diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan Bupati Kolaka;
3. Keanggotaan pokja ULP dapat diberhentikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tugasnya dinyatakan telah selesai oleh Pengguna anggaran dan atau;

Pasal 11

1. Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan pada ULP, fungsinya bukan sebagai pejabat struktural, tetapi fungsional yang bersifat sementara.
2. Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan pada ULP menerima honorarium yang besarnya sesuai kemampuan dengan memperhatikan beban kerja;
3. Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut diatas ditetapkan berdasarkan kajian instansi yang berwenang dalam pengelolaan keuangan dan dalam urusan pendayagunaan aparatur negara;
4. Sumber dana honorarium, pengelolaan administrasi ULP berasal dari unit satuan kerja yang mempunyai kegiatan pengadaan barang/jasa, dan Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten. Kolaka

**BAB. VI
TATA KERJA**

Pasal 12

1. ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerjasama dengan Asisten II Bidang Pembangunan dan Ekonomi Setkab. Kolaka, Inspektur dan instansi teknis lainnya;
2. ULP wajib berkordinasi dan menjalin hubungan kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya;
3. ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKKP.

Pasal 13

1. Hubungan kerja ULP dengan tersebut pada Pasal 11 ayat (1),(2), meliputi :
 - a. Menyampaikan laporan periodik tentang proses dan hasil pengadaan ;
 - b. Mengadakan konsultasi dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. Memberikan pedoman petunjuk dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa. Dan;
 - d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Pengguna Anggaran.
2. Hubungan Kerja ULP dengan LKKP meliputi :
 - a. Menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan;
 - b. Mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. Melaksanakan petunjuk LKKP dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - d. Memberikan masukan kepada LKKP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB.VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

1. Segala peraturan dan ketentuan sehubungan dengan pembentukan Unit layanan Pengadaan barang/Jasa yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 15

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka

Ditetapkan di Kolaka
Pada tanggal *26 Maret* 2012

h BUPATI KOLAKA' *02*

H. Buhari Matta
H. BUHARI MATTA

Diundangkan di Kolaka
Pada Tanggal *26 Maret* 2012

l SEKRETARIS DAERAH,

Wah
H. AHMAD SAFEI, SH., MH
Pembina Utama Muda Go. IV/c
Nip. 19590419 198607 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA
TAHUN 2012 NOMOR : *13*