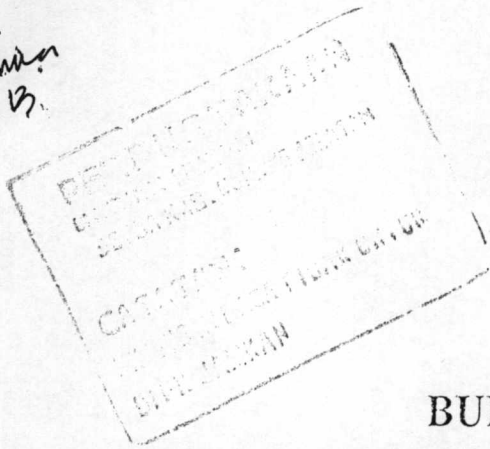


Teknik
01/2-13



BUPATI KONAWE SELATAN

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR 01 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN KONAWE SELATAN

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden RI. Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan ke Kedua Peraturan Presiden RI. Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan dapat membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
 - bahwa untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Konawe Selatan;

- Mengingat :
- 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);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden RI. Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan ke Kedua Peraturan Presiden RI No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN KONAWE SELATAN

Bab I Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Bagian adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
7. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau 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;
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Daerah yang bersifat non struktural.
11. Kelompok Kerja ULP (Pokja ULP) adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa,
12. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
13. Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Lain Pengguna APBN/APBD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

15. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
17. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme dalam Pengadaan Barang/jasa.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
20. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang;
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam prose Pengadaan Barang/Jasa;
23. Layana Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
24. Harga Perkiraan Sendiri/*Owner Estimate* yang selanjutnya disingkat HPS/OE adalah nilai pengadaan barang/jasa yang dibuat oleh Kelompok Kerja Pengadaan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia barang/jasa dalam pembuatan nilai penawaran.

Bab II

Pembentukan, Kedudukan, Tujuan Dan Ruang Lingkup

Pasal 2

1. Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya dalam Peraturan Bupati Konawe Selatan ini disebut Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.

2. ULP merupakan organisasi non struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan yang bertugas untuk menangani pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 pada ayat (1) ditempatkan pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan bertanggung jawab kepada Bupati Konawe Selatan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Pasal 4

Pembentukan ULP bertujuan adalah :

- a. Menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan;
- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi daerah;

Pasal 5

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Bab III

Susunan Organisasi

Pasal 6

1. Susunan organisasi ULP, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Ketatausahaan/Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja
2. ULP dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Konawe Selatan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
3. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
4. Pokja dipimpin oleh seorang Ketua Pokja yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala ULP.
5. Bagan susunan organisasi ULP tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

Bab IV
Rincian Tugas

Pasal 7

ULP mempunyai tugas pokok meliputi :

- a. Mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. Menyusun Rencana Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *Website* Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. Menjawab sanggahan;
- g. Menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. Menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Daerah;
- k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- l. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkup ULP;
- m. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. Melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan;
- o. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam.

Pasal 8

ULP mempunyai kewenangan meliputi :

- 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,- (*seratus miliar rupiah*);
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (*sepuluh miliar rupiah*);
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Bupati untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (*seratus miliar rupiah*) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (*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 pencatutan Daftar Hitam;
 - f. Memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan ke Kedua Peraturan Presiden RI No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 9

Kepala ULP mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP;
- c. Menyusun Program Kerja dan anggaran ULP;
- d. Mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati Konawe Selatan;
- f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- g. Menugaskan anggota Pokja sesuai beban kerja masing-masing;
- h. Mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati Konawe Selatan;
- i. Mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan;
- j. Kepala ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 10

1. Ketatausahaan/Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Seksi Seksi Pelayanan, Keuangan dan Umum ;
 - b. Seksi Informasi dan Pengaduan.
2. Ketatausahaan/Sekretariat ULP mempunyai tugas fungsi meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
 - b. Menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
 - e. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. Mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. Mengelola dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan;
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - j. Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 11

1. Seksi Pelayanan, Keuangan dan Umum mempunyai tugas meliputi :
 - a. Menyediakan biaya untuk proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Menyiapkan dokumen, sarana dan prasarana lainnya yang dibutuhkan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor.
2. Seksi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas meliputi :
 - a. Menyediakan dan mengelola sistem informasi teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Sosialisasi kebijakan dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;

**Persyaratan, Pengangkatan Dan Pemberhentian
Perangkat Unit Layanan Pengadaan**

Pasal 15

1. Kepala, Kepala Tata Usaha/Sekretaris dan anggota pokja ULP diangkat oleh Bupati Konawe Selatan;
2. Personil ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :
 - a. Terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Pendapat pejabat pengawasan internal;
 - c. Pendapat Pengguna Anggaran.

BAB VI

Karier Dan Tunjangan Profesi

Pasal 16

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP diberikan tunjangan khusus/insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan beban kerja.

BAB VII


Ketentuan Penutup

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Andoolo

Pada Tanggal : 22 Januari 2013

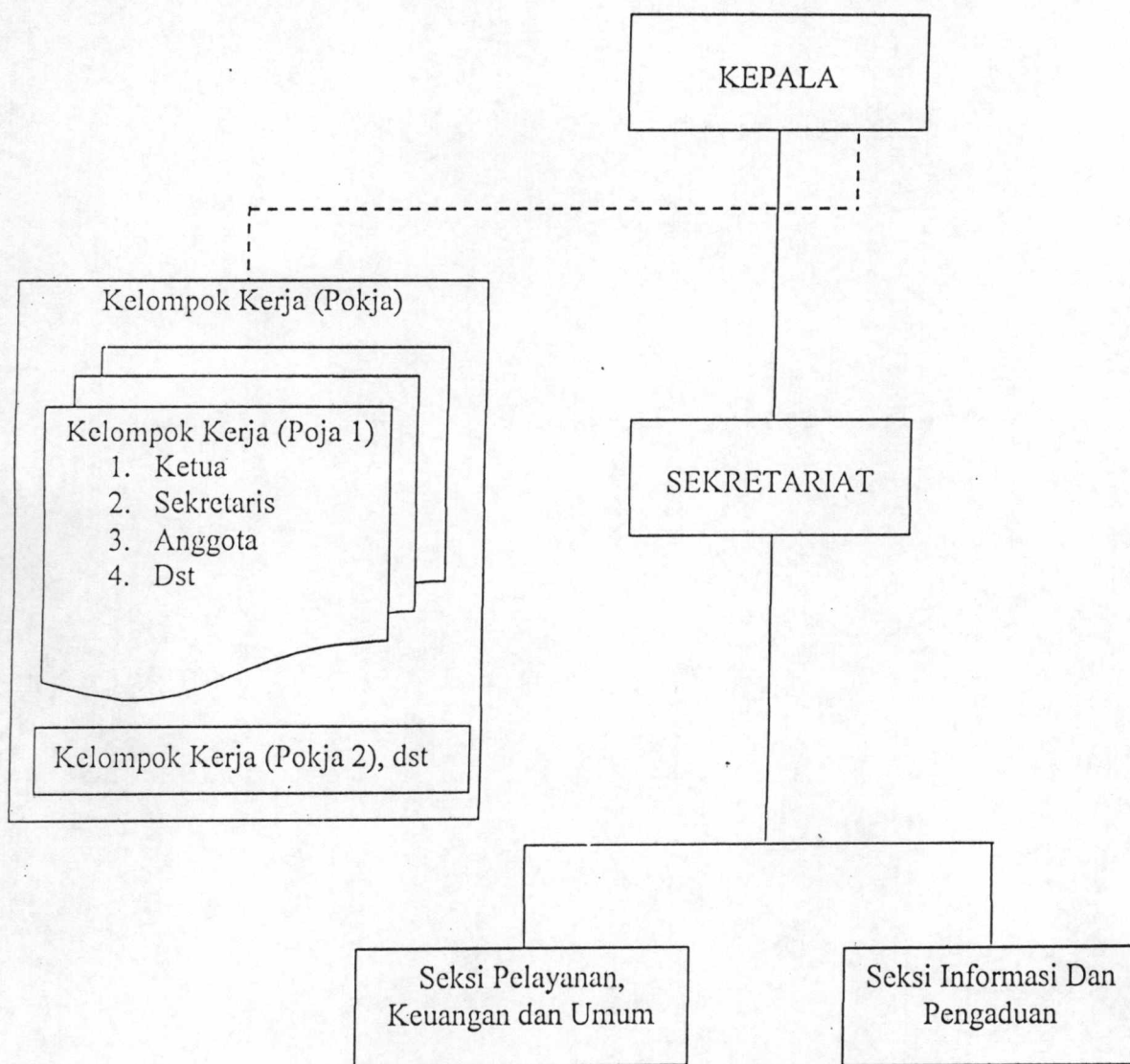

BUPATI KONAWE SELATAN
[Handwritten Signature]
H. IMRAN

Lampiran 1 : Peraturan Bupati Konawe Selatan

Nomor : 01 Tahun 2013

Tanggal : 22 Januari 2013

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN KONAWE SELATAN



Keterangan :

- : Garis Komando
- - - - - : Garis Fungsional

BUPATI KONAWE SELATAN


H. IMRAN

H. IMRAN

Lampiran 2 : Peraturan Bupati Konawe Selatan

Nomor : 01 Tahun 2013

Tanggal : 22 Januari 2013

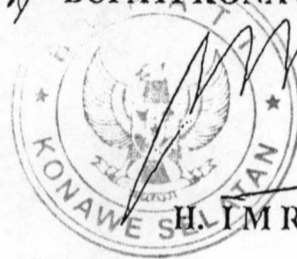
SUSUNAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

KABUPATEN KONAWE SELATAN TA. 2013

1. Pengarah ULP : Drs. H. Sardjun Mokke, M.Pd
2. Penanggung Jawab ULP : Saala, SE, ST., M.Si
3. Kepala ULP : Mahmud Buburanda, ST., MT
4. Sekretaris ULP : Mutakhir Hidayat, ST., MT
5. Anggota ULP :
 1. Adam Azhar A
 2. Andi Baso, ST., M.Ak
 3. Asman
 4. Asrafil, S.Sos
 5. Muh. Yasrin
 6. Budi Utama, ST
 7. Darmawan
 8. Eko Budiadi
 9. Evi Susanti A, ST., MT
 10. Ferry Armand Tekaka
 11. Hadi Martono Hatta
 12. Harto
 13. Hasriyanti
 14. Hayusuf Pono
 15. Heriyansyah Wahid
 16. Isarul Ikhsan
 17. Jefri
 18. Kusnadi Kamil
 19. Leman Madya P
 20. Mardan
 21. Nasa Putra Sampe
 22. Ober Adewitra
 23. Person
 24. Rony Sastal, SE.,M.Eng

25. Sapriadi Mustamir
26. Suryanto Ferdy
27. Tendri, ST
28. Umar Papua
29. Wahyuddin Muh Iqbal
30. Yustinus Lapomi

BUPATI KONAWE SELATAN



H. IMRAN