



BUPATI BANGLI

PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR 61 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANG LI,

Menimbang

- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemerintah Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan Pelayanan/Pembinaan dibidang Pengadaan/ Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 694);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Bangli (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Bangli yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bangli selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Non Struktural dan lintas sektoral yang bertugas untuk menagani pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Bangli secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Kelompok kerja pengadaan selanjutnya disebut Pokja, adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa didalam ULP
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 yang berwenang.
12. E-Procurement adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaanya dilakukan secara elektronik berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang diselenggarakan oleh layanan pengadaan secara elektronik (LPSE)

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan ULP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli
- (2) Tujuan penetapan Peraturan Bupati ini adalah untuk membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan pengadaan barang/jasa agar proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efisiensi, efektif, transparan, persaingan sehat dan akuntabel

BAB III

KEDUDUKAN DAN RUANG LINGKUP ULP

Pasal 3

- (1) ULP barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli merupakan unit organisasi yang bersifat non struktural dan lintas sektoral
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya hanya dapat dilakukan oleh ULP adalah:
 - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
- (3) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) atau Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh personil ULP sebagai pejabat pengadaan atau menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan pada masing-masing SKPD

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Perangkat Organisasi

Pasal 5

Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretaris ;
- c. Kelompok Kerja (Pokja);
- d. Staf Sekretariat.

Bagian Kedua

Uraian Tugas

Pasal 6

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/ jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Bupati/Pimpinan Institusi;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan
 - g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPAI Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. membantu kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas ULP Barang/Jasa dalam menyusun bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melakukan penatausahaan dan kesekretariatan ULP;
 - c. memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD;
 - d. membantu Kelompok Kerja (Pokja) ULP dalam penyediaan dokumen pengadaan;
 - e. memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara manual atau elektronik;
 - f. memfasilitasi pengkoordinasian, pengalokasian sumberdaya manusia dan kelompok kerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. menerima daftar paket pekerjaan dari PPK untuk dilakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - h. memilih dan mendistribusikan kegiatan tersebut kepada seluruh pokja; dan
 1. memfasilitasi penyampaian pemenang lelang dari ULP kepada PPK di SKPD.
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di website pemerintah daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional ;
 - e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;

- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menjawab sanggah;
 - h. menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - I) Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah)
 - 2) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah)
 - 1. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - J. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - k. menyampaikan laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala ULP; dan
 - 1. dalam hal diperlukan, dapat mengusulkan kepada PPK:
 - 1) Perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - 2) Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c, mencakup:
- a. pokja Pengadaan Barang;
 - b. pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. pokja Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
 - d. pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (5) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, berjumlah gasal yang terdiri dari ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota dan anggota pokja.
- (6) Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas membantu kepala, sekretaris, pokja dalam hal perlengkapan dan administrasi pelaksanaan tugasnya.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan

Pasal 7

- (1) Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan:
- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. memiliki pendidikan minimal sarjana SI (semua jurusan);
 - c. memiliki kualitas teknis dan manajerial;
 - d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
 - e. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - f. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja pengadaan;
 - g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;

- h. tidak mempunyai hubungan dengan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP; dan
 - 1. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Sekretaris ULP wajib memenuhi persyaratan:
- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas; dan
 - c. memahami keseluruhan pekerjaan yang dilaksanakan;
- (3) Pokja ULP wajib memenuhi persyaratan:
- d. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - f. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - g. memahami keseluruhan pekerjaan yang dilaksanakan;
 - h. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pokja pengadaan;
 - 1. memahami isi dokumen pengadaan, metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan yang berlaku; dan
 - J. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota pokja pengadaan.

Pasal 8

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan oleh tim penguji

Pasal 9

- (1) Tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan seleksi calon Kepala ULP, Sekretaris dan Anggota Pokja ULP

Pasal 10

Hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penguji, disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengangkat Kepala ULP dan Anggota Pokja.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 11

Kepala ULP, Sekretaris dan Anggota Pokja diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan:

- a. pendapat pejabat pengawasan internal;
- b. pendapat Pengguna Anggaran ; dan
- c. masukan dari asosiasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah;

BAB VI

MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 12

- (1) PPK menyerahkan paket pekerjaan yang akan dilelangkan dengan melampirkan harga perkiraan sendiri (HPS), spesifikasi teknis barang/jasa, rancangan kontrak serta copy dokumen pelaksana anggaran;
- (2) ULP segera menginformasikan daftar paket pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada pokja sesuai bidangnya;
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) segera melakukan koordinasi dengan PPK terkait dengan proses pemilihan penyedia barang/jasa dari paket pekerjaan tersebut.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati

Pasal 14

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli
pada tanggal

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGLI

ttd

BAGUS RAI DARMAYUDHA