



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2011 NOMOR 140**

**PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 8 TAHUN 2011**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN BANTAENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengadaan barang/jasa lingkup pemerintah Kabupaten Bantaeng sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pengganti Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 dipandang perlu membentuk unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bantaeng;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu diatur dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822) ;
2. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Tahun Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara 4389)
3. Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578) ;
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTAENG TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH KABUPATEN BANTAENG.

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantaeng
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bantaeng.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang disebut pula (*Procurement Unit*) adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Bupati Bantaeng yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng.
7. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
8. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna anggaran.
9. Jasa pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perancangan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran.
10. Jasa konsultan adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
11. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborong dan pemasok barang.
12. Sertifikat keahlian pengadaan/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi anggota Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
13. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Unit Layanan Pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan

- penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran Unit Layanan Pengadaan.
14. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
 15. Surat kabar nasional adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas secara nasional yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informasi.
 16. Surat kabar provinsi adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas di daerah provinsi, yang tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur Sulawesi Selatan.
 17. Website pengadaan nasional adalah website yang dikoordinasikan oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Tujuan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah (*Procurement Unit*) Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan efisiensi anggaran dalam pembinaan dan penyiapan aparatur pemerintah pelaksana pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bantaeng.
- b. Meningkatkan kepastian bagi penyedia barang/jasa dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mengikuti proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bantaeng.
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Bantaeng.
- d. Meningkatkan Kinerja SKPD dalam melaksanakan tugas pokoknya.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah adalah unit yang membantu Bupati Bantaeng dalam melaksanakan Pemilihan Penyediaan Barang/Jasa yang diperlukan oleh seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng.
- (2) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah dipimpin oleh seorang Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Bantaeng melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi ULP sebagai berikut :
 - a. Pengarah
 - b. Penanggungjawab
 - c. Kepala
 - d. Sekretaris :
 1. Bidang administrasi
 2. Bidang Tekhnis
 - e. Pokja Pengadaan
- (2) Susunan Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Bagan Struktur ULP tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Pengarah
 1. Mengawasi pelaksanaan Kegiatan Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*)
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik setiap bulan dan/atau sewaktu-waktu bilamana diperlukan kepada Bupati Bantaeng.
 - b. Penanggung Jawab :
 1. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan pokja pengadaan
 2. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pelelangan yang dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) kepada Bupati Bantaeng melalui Penanggung Jawab
 - c. Kepala :
 1. Menyusun penjadwalan tugas pokja pengadaan
 2. Membantu administrasi pengadaan
 3. Memfasilitasi kebutuhan operasional sarana prasarana pada unit pelayanan pengadaan (*procurement unit*).
 4. Mengkoordinasikan tim ahli dalam membantu rangkaian proses pengadaan mulai dari evaluasi penawaran khususnya spesifikasi barang/pekerjaan.
 5. Menetapkan Penyedia Barang Jasa untuk :
 - Pelelangan atau Penunjukan Lembaga untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah)
 - Seleksi Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konstruksi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
 - d. Sekretaris :
 Membantu tugas-tugas Kepala Unit layanan Pengadaan yang membawahi 2(dua) bidang yaitu sebagai berikut :
 - a. Tugas Bidang Administrasi :
 1. Melaksanakan pengelolaan urusan personil, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga.
 2. Melaksanakan fungsi ketatausahaan.
 3. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor.
 - b. Tugas Bidang Teknis

1. Menyediakan saran dan prasarana pendukung kegiatan pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan
 2. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok kerja dalam pengadaan barang/jasa.
 3. Menyediakan Informasi Pengadaan barang/jasa.
- e. Tugas Pokja dan Kewenangan ULP/Pejabat Pengadaan meliputi :
1. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa
 2. Menetapkan dokumen pengadaan
 3. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran
 4. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di webside K/L/D/I masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan keportal Pengadaan Nasional.
 5. Menilai kualifikasi penyediaan barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi
 6. Melakukan evaluasi administrasi teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk
 7. Khusus untuk ULP:
 - menjawab sanggahan
 - menetapkan penyedia barang jasa
 - menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK
 - menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia Barang/Jasa
 8. Khusus pejabat pengadaan
 - Menetapkan penyedia Barang/Jasa untuk
- f. Penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
- g. Penunjukan langsung atau pengadaan langsung paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
1. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah.
 2. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA
 3. Wewenang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam melakukan pemilihan penyedia barang/jasa dibatasi pada proses pelelangan umum dan seleksi umum dengan nilai pekerjaan:
- h. Penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
- i. Penunjukan langsung atau pengadaan langsung paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
- (3).Wewenang Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :
- a. Menetapkan Rencana Umum Pengadaan serta melakukan pemaketan barang
 - b. Mengumumkan Secara Luas Rencana Umum Pengadaan.
 - c. Menetapkan PPK
 - d. Menetapkan Pejabat Pengadaan Barang
 - e. Menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
 - f. Menetapkan Pemenang
 - g. Mengawasi Pelaksanaan Anggaran
 - h. Menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - i. Menyelesaikan Perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat
 - j. Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan.

BAB V PENGANGKATAN PERSONIL

Pasal 6

Penanggung jawab Koordinator Utama, Koordinator dan Pokja Pengadaan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah diangkat oleh Bupati Bantaeng dari Pegawai Negeri Sipil yang cakap dan mampu serta memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan.
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit Layanan Pengadaan yang bersangkutan.
- d. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan produser pengadaan.
- e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
- f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan
- g. Menandatangani pakta integritas

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 7

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantaeng.

BAB VII ADVOKASI HUKUM

Pasal 8

Penanggungjawab, Koordinator Utama, Koordinator dan Pokja Pengadaan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa berhak mendapatkan advokasi hukum Perdata dan Tata Usaha Negara sesuai Undang-Undang No. 16 Tahun 2010 dari Pemerintah Kabupaten Bantaeng dan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Seluruh pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelum berlakunya peraturan Bupati ini tetap dinyatakan sah sepanjang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya

akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan dan/atau keputusan Bupati.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

**Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 16 Februari 2011**

**BUPATI BANTAENG
ttd
H.M. NURDIN ABDULLAH**

**Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 16 Februari 2011**

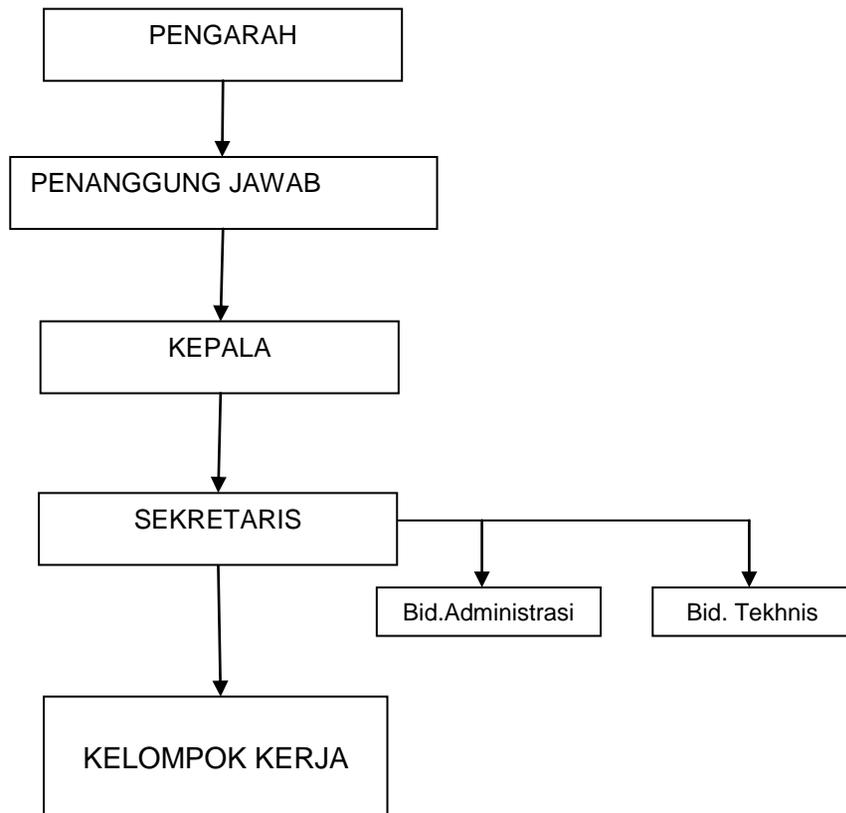
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


Drs. H. MUHAMMAD YASIN, MT
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19590112 198603 1 016

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2010 NOMOR 140**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 8
TANGGAL : 16 Februari
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN
BANTAENG

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN BANTAENG**



**BUPATI BANTAENG
ttd
H.M. NURDIN ABDULLAH**

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


Drs, H. MUHAMMAD YASIN, MT
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19590112 198603 1 016

