



BUPATI KUTAI BARAT

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT

NOMOR 12 TAHUN 2013

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan 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, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) yang terdiri dari pegawai – pegawai yang telah memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - b. bahwa sesuai Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menyebutkan Unit Layanan Pengadaan (ULP) wajib dibentuk Pemerintah Daerah paling lambat Tahun Anggaran 2014;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kutai Barat tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
- Mengingat :
1. 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 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
8. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
9. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan barang milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);

Memperhatikan : Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA KABUPATEN KUTAI BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonomi Kabupaten Kutai Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten;

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Kutai Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi pemerintah lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
9. Kepala ULP adalah Kepala ULP Kabupaten Kutai Barat;
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
11. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang menggunakan APBN/APBD;
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD;
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilih pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
15. Anggota Sekretariat Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Bupati dan bertugas secara khusus membantu Kelompok Kerja untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
16. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati dengan tugas khusus mengevaluasi untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, dapat dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau perwujudan fisik lainnya;
21. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya oleh pikir (*brainware*);
22. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skilware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang;
23. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) barang/jasa;
24. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
25. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
26. Surat kabar nasional/propinsi 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 Informatika/Gubernur;
27. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat;
28. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
29. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
30. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
31. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultasi yang memenuhi syarat;
32. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
33. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
34. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit Kerja lembaga/satuan kerja perangkat daerah/intansi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

**BAB III
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

Pasal 3

Unit Layanan Pengadaan (ULP) dibentuk dengan tujuan :

- a. untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi, terpadu, efektif dan efisien sesuai dengan tata nilai pengadaan;
- b. Meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi pengadaan barang;
- c. Menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat;
- d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan (ULP) meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi;
- (2) Pengadaan barang/jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat/panitia pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN WEWENANG, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Kedudukan**

Pasal 5

- (1) Unit Layanan Pengadaan (ULP) merupakan unit pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dan merupakan lembaga non struktural yang bersifat permanen dan berdiri sendiri dipimpin oleh seorang Kepala;
- (2) Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) adalah Kepala ULP Kabupaten Kutai Barat yang secara rangkap (ex-officio) dijabat oleh Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah;
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Wewenang**

Pasal 6

Tugas Pokok Unit Layanan Pengadaan (ULP) meliputi:

1. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;

2. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
3. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
4. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
5. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
6. menjawab sanggahan;
7. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
8. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
9. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
10. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
11. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
12. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
13. melaksanakan pengadaan barang./jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
14. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
15. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar penyedia hitam.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ULP mempunyai kewenangan meliputi :

1. menetapkan Dokumen Pengadaan;
2. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
3. menetapkan pemenang untuk :
 - a. 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
 - b. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
4. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Bupati untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
5. 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
6. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ULP mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan proses pengadaan Barang/Jasa;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan barang/jasa;
3. Pelaksanaan administrasi pengadaan barang/jasa;
4. Pengkoordinasian dokumen perencanaan teknis (RAB gambar, Spesifikasi teknis, KAK/TOR) kepada SKPD);
5. Pembagian paket pekerjaan kepada Pokja berdasarkan paket pekerjaan dari SKPD);
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa; dan
7. Pelaporan paket pekerjaan dan metode pelaksanaan pengadaan barang. jasa serta proses pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Daerah melalui Perlengkapan dan Aset Daerah kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Susunan organisasi ULP, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Anggota Sekretariat; dan
 - d. Kelompok Kerja (Pokja).
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Kepala ULP, Sekretariat Dan Pokja

Paragraf 1
Kepala ULP

Pasal 10

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, 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 melalui Sekretaris Daerah;
 - 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 dan/atau PA/KPA; dan

- i. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
 - b. menginventarisasi pekat-paket yang akan dilelang;
 - 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 penyusunan laporan;
 - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - j. melakukan pemantau dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
 - k. membuat menyiapkan bahan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan ULP oleh Kepala ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala ULP;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh beberapa anggota/staf sekretariat;
- (4) Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Paragraf 3
Kelompok Kerja (Pokja)

Pasal 12

- (1) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - c. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang

bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;

- f. 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).
 - g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP.
- (2) Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja (pokja) yang terdiri dari :
- a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi;
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (3) Susunan keanggotaan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota Tetap, berasal dari ULP;
 - d. Anggota Tidak Tetap, berasal dari unit/SKPD terkait pemilik pengadaan.

BAB V PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA ULP

Pasal 13

- (1) Anggota ULP berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya;
- (2) Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan 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 ULP yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 jo Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota ULP;
 - f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
 - g. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 14

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola Keuangan;
- c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/Anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB VI PENGANGKATAN Pasal 15

Kepala ULP, Sekretariat, Anggota Sekretariat dan Pokja pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VII KEPEGAWAIAN Pasal 16

- (1) PNS yang ditugaskan di ULP berhak mendapatkan jenjang karier sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) PNS yang ditugaskan pada ULP berhak mendapatkan tambahan penghasilan yang ditetapkan oleh Bupati yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VIII TENAGA AHLI Pasal 17

Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari PNS atau swasta.

BAB IX MEKANISME DAN TATA KERJA Pasal 18

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui ULP, mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 jo Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Sekretariat, Anggota Sekretariat dan Anggota ULP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi (KISS) baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara SKPD/Unit Kerja lingkup Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dan LKPP;
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD meliputi :
 - a. Menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. Mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan

- d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan oleh Bupati
- (3) Hubungan kerja ULP dengan LKPP meliputi :
- a. Mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - b. Melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
 - c. Memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

**BAB X
PEMBIAYAAN**

Pasal 20

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Barat.

**BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 21

- (1) Anggota masing-masing Pokja ULP berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan;
- (2) Dalam menugaskan Anggota Pokja ULP Kepala ULP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota Pokja ULP;
- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota Pokja ULP diangkat melalui proses seleksi yang dilaksanakan Tim Penilai;
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur Pejabat Pembina Kepegawaian, KPA dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

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

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Lung, SH	Kasubag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Kabag Hukum	
3.	Welsi, SH, M.Si	Kabag Ortal	
4.	Drs. Abed Nego	Ass. II	
5.	Drs. Aminuddin, M.Si	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos, M.Si	Wakil Bupati	

ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 12 April 2013.

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS

diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 12 April 2013.

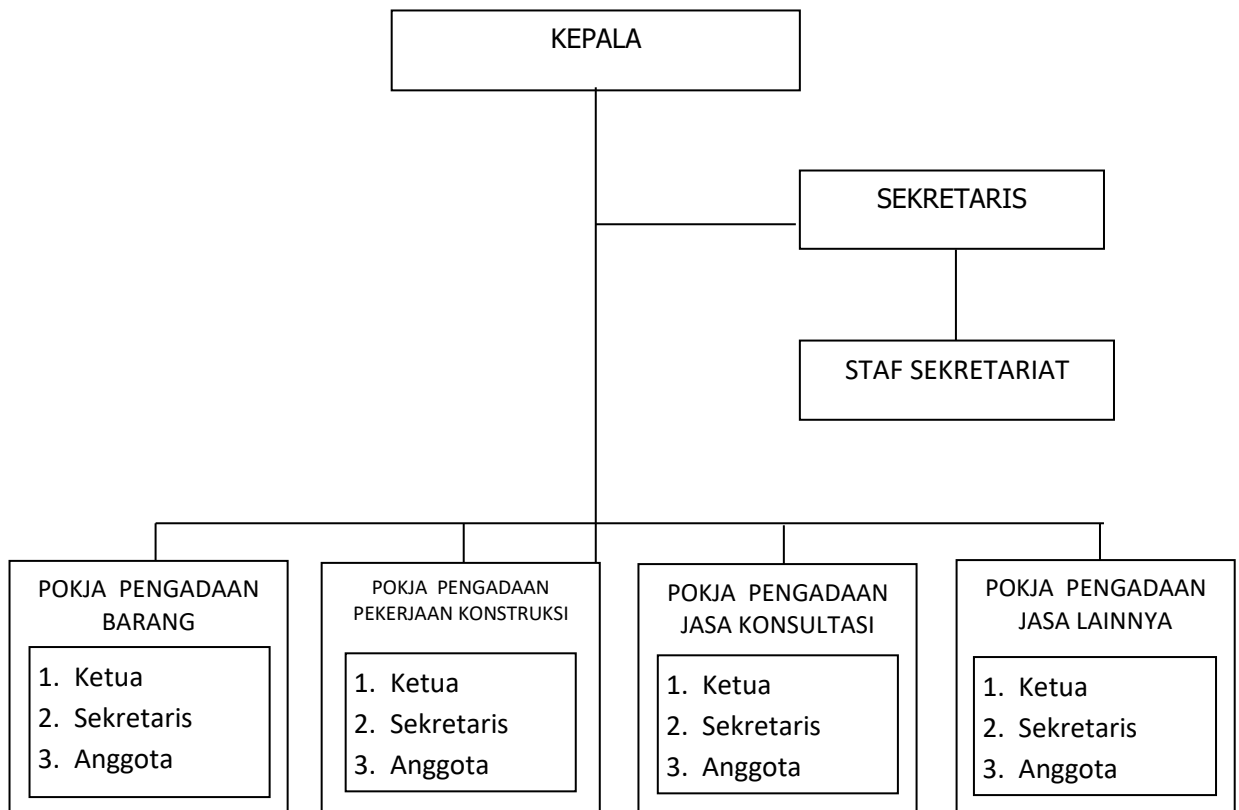
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT,**

AMINUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2013 NOMOR 06.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 12 TAHUN 2013
TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH
KABUPATEN KUTAI BARAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT



ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 12 April 2013.

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS