BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, demi untuk kelancaran proses pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kabupaten Rembang berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, terbuka, bersaing, transparan dan perlakuan yang adil bagi semua pihak, sehingga hasilnya dapat *dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun* manfaatnya bagi kelancaran tugas Pemerintah dan Pelayanan masyarakat maka dipandang perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rembang tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Rembang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 Nomor 3815);

3. *Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang* Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 *tentang Pemerintahan Daerah* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3

Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

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 Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

12. 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 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 72).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang;

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.

3. Bupati adalah Bupati Rembang.

4. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.

5. *Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa* program.

6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Rembang yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

10. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

14. *Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP* Barang/Jasa adalah unit organisasi non struktural yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.

15. Kelompok kerja pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang bersertifikat keahlian yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.

16. Tim Penguji adalah tim yang dibentuk dan diangkat oleh Bupati dengan tugas untuk melakukan seleksi calon Kepala dan Anggota ULP.

17. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

18. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa;

19. *Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak* maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan , dipakai , dipergunakan , atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

20. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

21. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

22. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan sutau pekerjaan atau segala pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

23. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa.

25. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi,korupsi dan nepotismedalam pengadaan barang/jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Rembang.

(2) ULP Barang/jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unit organisasi yang bersifat non-struktural.

(3) ULP Barang/jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bertempat di Bagian Administrasi Pembangunan Setda Rembang.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud dibentuknya ULP Barang/Jasa adalah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa Pemerintah Kabupaten Rembang yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari APBN/APBD.

Pasal 4

ULP Barang/Jasa dibentuk dengan tujuan adalah :

a. mewujudkan proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien;

b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
c. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
d. menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang Lingkup ULP Barang/Jasa meliputi :

(1). pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN / APBD.

(2). pengadaan barang/jasa untuk paket pengadaan barang / pekerjaan / konstruksi / jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan jasa konsultasi dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

(3). paket dengan nilai di bawah ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat 2 dapat dilaksanakan oleh ULP atas pelimpahan dari Pimpinan SKPD pemilik pekerjaan dengan dasar pertimbangan karena ketidakmampuan mengangkat pejabat / membentuk panitia secara mandiri.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI DAN PERANGKATNYA

Pasal 6

(1) Organisasi ULP Barang/Jasa terdiri dari :
   a. kepala
   b. pokja; dan
   c. sekretariat.

(2) Pokja sebagaimaan dimaksud pada ayat (1) huruf b , meliputi :
   a. pokja pengadaan barang;
   b. pokja pengadaan jasa konstruksi;
   c. pokja pengadaan jasa konsultansi; dan
   d. pokja pengadaan jasa lainnya.

(3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.

(4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota.

(5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
   a. bagian administrasi; dan
   b. bagian evaluasi dan pelaporan.

BAB VI

TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Pasal 7

Tugas pokok dan kewenangan ULP diuraikan sebagai berikut :

(1) kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
   a. memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang menjadi tugas ULP; dan
   b. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya ke dalam Daftar Hitam berdasarkan hasil evaluasi dokumen penawaran dan kualifikasi;
   c. melaporkan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf *b yang masuk dalam daftar hitam kepada LKPP sesuai ketentuan* Peraturan Perundang-undangan.

(2) pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa atas paket-paket pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui layanan pengadaan secara elektronik (*e-procurement*) maupun secara konvensional dengan uraian tugas sebagai berikut :
   a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa
   b. menetapkan dokumen pengadaan;
   c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
   d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website kabupaten dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
   e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi
   f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
   g. menjawab sanggahan;
   h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
      1) pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
      2) seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
   i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa *kepada* PPK;
   j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
   k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati; dan
   l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran SKPD Pemilik Pekerjaan.
   m. selain tugas pokok dan kewenangan tersebut di atas, dalam hal diperlukan ULP dapat mengusulkan kepada PPK.
      1) perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
      2) perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

(3) sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c bertugas membantu Kepala ULP dalam :
   a. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
   b. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
   c. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Pokja dalam pengadaan barang/jasa;
   d. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa melalui website kabupaten, media cetak yang ditunjuk pemerintah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

e. menerima pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
f. memfasilitasi pelaksanaan pemantuan dan evaluasi terhadap harga barang/jasa;
g. menyiapkan laporan mengenai pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berjenjang.

BAB VIII

PERSYARATAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA ULP

Pasal 8

Anggota Kelompok Kerja ULP Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. memiliki integritas, 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, metode dan prosedur Pengadaan;
e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP;
f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
g. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 9

Dilarang duduk sebagai anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa :
a. pejabat Pembuat Komitmen;
b. pegawai pada Inspektorat Kabupaten; dan
c. pengelola keuangan yang terdiri dari bendahara, verifikator dan/atau pejabat yang bertugas menandatangani surat perintah membayar.

Pasal 10

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 diuji oleh Tim Penguji.

Pasal 11

(1) Tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan oleh Bupati.

(2) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan seleksi calon Kepala ULP dan Anggota Pokja.

(3) Hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam mengangkat Kepala ULP dan anggota Pokja.

Pasal 12

(1). Pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan ULP Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2). Kepala ULP Barang/Jasa 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.

(3). Masa kerja Kepala dan Anggota Pokja ULP melaksanakan tugas sampai dengan terbentuknya ULP permanen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA KERJA ULP

Pasal 13

Tata kerja/mekanisme pengadaan barang/jasa dalam Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

1. ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD maupun 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 pemerintah;
   d. menetapkan mekanisme dan persyaratan lain yang belum tertuang dalam peraturan ini, tentang pelimpahan proses pemilihan penyedia barang/jasa dari SKPD kepada ULP.
3. hubungan kerja ULP dengan LKPP meliputi :
   a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
   b. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa;
   c. Menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 16 Pebruari 2011

BUPATI REMBANG

H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG

HAMZAH FATONI

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011 NOMOR 14