



BUPATI TULUNGAGUNG

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR 01 TAHUN 2012

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung, maka perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894) ;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
2. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
3. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulungagung.
4. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang 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.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja adalah bagian dari ULP yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa.
12. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP TUGAS UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP Kabupaten Tulungagung.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bersifat non-struktural.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan melekat pada Bagian Pembangunan.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 4

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibentuk dengan tujuan :

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

6

- b. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat ; dan
- c. menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

Bagian Keempat

Ruang Lingkup Pelaksanaan Tugas

Pasal 5

(1) ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK ;
- b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada pejabat yang mengangkatnya ;
- c. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement) ;
- d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan ;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- g. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan ;
- h. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- i. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.

(2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menjadi tugas ULP adalah sebagai berikut :

- a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- b. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (3) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP atau 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan pada SKPD.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi ULP Kabupaten Tulungagung terdiri atas :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat ;
- c. Kelompok Kerja, terdiri atas :
 1. Kelompok Kerja Pengadaan Barang;
 2. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya.
- d. Staf Pendukung.

Pasal 7

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulungagung.

Pasal 8

Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas :

- a. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- b. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- c. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan kelompok kerja dalam pengadaan barang/ jasa;
- d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- e. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- f. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- g. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;

Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 di website pemerintah daerah 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 pasca kualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menjawab sanggahan dan menetapkan penyedia barang/jasa 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 milyar rupiah) ; atau
 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - h. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK ;
 - i. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa ;
 - j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA ;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui kepala ULP.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan

Pasal 10

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Kelompok Kerja ULP dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

Pasal 11

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas kesekretariatan pada ULP.
- (2) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala ULP melalui Sekretaris ULP.

Pasal 12

- (1) Struktur organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Format kop dan sampul naskah dinas Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGANGKATAN

PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Bupati mengangkat keanggotaan ULP yang meliputi Kepala, Sekretaris, Kelompok Kerja dan Staf Pendukung dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Bagian Pembangunan karena jabatannya secara ex-officio diangkat sebagai Kepala ULP.
- (3) Anggota Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan memenuhi persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penugasan Kelompok Kerja ULP pada setiap paket pekerjaan yang akan dilelangkan ditetapkan dengan Keputusan Kepala ULP.

Pasal 14

- (1) Kepala dan Kelompok Kerja ULP dapat diberhentikan dengan mempertimbangkan:
- a. pendapat pejabat pengawasan internal kabupaten;
 - b. pendapat pengguna anggaran;
 - c. masukan dari asosiasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah tingkat Kabupaten;
 - d. tugasnya dinyatakan selesai oleh pengguna anggaran; dan/atau
 - e. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB V

LARANGAN

Pasal 15

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola Keuangan;
- c. APIP, terkecuali menjadi anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya ; dan
- d. Pengelola LPSE.

BAB VI

PENGEMBANGAN PROFESI

Pasal 16

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh jenjang karier sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Pegawai Negeri yang ditugaskan sebagai anggota ULP memperoleh tunjangan profesi yang besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 02 JAN 2012

BUPATI TULUNGAGUNG, 



HERU TJAHJONO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Januari 2012
Plt. SEKRETARIS DAERAH


Ir. HERU DWI TJAHJONO, MM.

Pembina Utama Muda
NIP. 19560605 198503 1 019

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2012 Nomor 1

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 1 TAHUN 2012

TANGGAL : 02 JAN 2012

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG, *A*

HERU TJAHJONO
HERU TJAHJONO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG

NOMOR : 1 TAHUN 2012

TANGGAL : 02 JAN 2012

**FORMAT KOP DAN SAMPUL NASKAH DINAS
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN TULUNGAGUNG**


a. KOP NASKAH DINAS :



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
SEKRETARIAT DAERAH
UNIT LAYANAN PENGADAAN
Jl. Telp. (0355) Fax.....
TULUNGAGUNG

Kode Pos

b. SAMPUL NASKAH DINAS :

	PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG SEKRETARIAT DAERAH UNIT LAYANAN PENGADAAN Jl. Telp. (0355) Fax..... TULUNGAGUNG
	Kode Pos
Nomor :/...../...../.....	Kepada
Stempel	Yth. Sdr.
	di

	Kode Pos

BUPATI TULUNGAGUNG, *h*

HERU TJAHJONO