



BUPATI MUARA ENIM

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 1 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG JASA PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 angka 6 Pasal 10 ayat (2a) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Muara Enim.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
 2. Undang-undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (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 Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355).
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pernerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 473);
9. Peraturan Pernerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor PER O1/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG JASA PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Muara Enim;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim;
4. Pengadaan barang/jasa pemerintah Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiaya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan, Kelurahan dan Unit Kerja lainnya lingkup Pemerintah Kabupaten.
6. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.
7. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran SKPD yang ditetapkan oleh Bupati.
8. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi pemerintah yang bersifat struktural maupun nonstruktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
10. ULP Kabupaten adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah kabupaten dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/Badan/Kantor/Lembaga/Satuan Kerja di Pemerintah Kabupaten.
11. Pejabat Fungsional Pengadaan ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan oleh Bupati untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten.
12. 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.
13. 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.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN TUGAS ULP

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang Jasa Pemerintah Kabupaten Muara Enim.

Pasal 3

ULP Kabupaten berkedudukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.

Pasal 4

ULP Kabupaten dibentuk dengan tujuan :

- a. Membuat 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;
- d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten yang dilakukan oleh aparatur yang berkompeten.

Pasal 5

- (1). Ruang lingkup pelaksanaan tugas 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 III

ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas

Pasal 6

ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan 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 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 ke dalam Datar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.

**Bagian Kedua
Perangkat Organisasi**

Pasal 7

Perangkat organisasi ULP Kabupaten ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Pokja-pokja pengadaan, terdiri atas:
 - 1. Pokja-pokja Pengadaan Barang;
 - 2. Pokja-pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - 3. Pokja-pokja Pengadaan Jasa Konsultansi;
 - 4. Pokja-pokja Pengadaan Jasa Lainnya;
- d. Kelompok Pejabat Fungsional.

**Bagian Ketiga
Tugas Perangkat Organisasi**

Pasal 8

- (1). Kepala ULP Kabupaten mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Kabupaten.
- (2). Kepala ULP Kabupaten bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.

Pasal 9

Pokja mempunyai tugas:

- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan ;
- b. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK ;
- c. Menyiapkan dokumen pengadaan untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
- d. Mengumumkan rencana seluruh pengadaan di website pengadaan sesuai dengan ketentuan ;

- e. Mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di website pengadaan nasional sesuai dengan ketentuan ;
- f. Menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi ;
- g. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk ;
- h. Mengusulkan calon pemenang kepada PA/KPA/PPK ;
- i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK ;
- j. Menandatangani fakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga ;
- b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan ;
- c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor ;
- d. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa ;
- e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- f. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa ;
- g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat ;
- h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat ;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa ;
- j. Melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.

BAB IV

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Pertama
Syarat Keanggotaan ULP

Pasal 11

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan, sebagai berikut ;

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
- b. Memiliki pendidikan minimal sarjana Si ;
- c. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial ;

- d. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan ;
- e. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas ;
- f. Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten ;
- g. Memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja ;
- h. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menentukannya sebagai kepala ULP;
- j. Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 12

Ketua, anggota dan Pejabat Fungsional Pengadaan ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
- b. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- c. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- d. Memahami pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan
- e. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja ;
- f. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- g. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menentukannya sebagai anggota Pokja Pengadaan ULP.

Pasal 13

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 diseleksi oleh Tim Seleksi.

Pasal 14

- (1) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan seleksi untuk calon Kepala ULP dan Anggota Pokja ULP.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 15

Berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi, Pejabat Fungsional Pengadaan dan Kepala ULP Kabupaten diangkat dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Kepala ULP Kabupaten diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan:

- a. Pendapat Pejabat Pengawasan Internal Kabupaten ;
- b. Pendapat Pengguna Anggaran;
- c. Masukan dan Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kabupaten.

Pasal 17

Berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi, Pejabat Fungsional Pengadaan ditetapkan sebagai ketua dan anggota Kelompok Kerja Pengadaan oleh Kepala ULP.

Pasal 18

Anggota Kelompok Kerja ULP Kabupaten diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan:

- a. Tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran; dan/atau
- b. Terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB V

KEPEGAWAIAN, KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 19

- (1) Pegawai ULP berasal dari PNS yang bekerja pada unit-unit kerja dan telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan pasal 11 dan 12 Peraturan ini ;
- (2) Pegawai Negeri yang dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya di SKPD masing-masing ;

Pasal 20

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan di ULP berhak mendapatkan jenjang karier struktural maupun fungsional sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai kemampuan Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan beban kerja dan resiko pekerjaan ;
- (3) Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil kajian Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) ULP Kabupaten wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD Kabupaten.
- (2) ULP Kabupaten wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 22

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan ULP dianggarkan dalam APBD Kabupaten Muara Enim melalui kegiatan Sekretariat Daerah dan/atau SKPD pelaksana kegiatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
Pada tanggal 6 JANUARI 2010

BUPATI MUARA ENIM

MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
Pada tanggal 7 JANUARI 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM**

ABDUL WAHAB MAHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2010 NOMOR 1 SERI D