



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 1 TAHUN 2012

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Banjarnegara secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, terbuka, bersaing, adil/tidak memihak oleh Unit Layanan Pengadaan, maka perlu menetapkan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. 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);
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 beberapa kali diubah 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);
5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
 13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah non departemen yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi maupun Kabupaten, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (*Elektronic Procurement*) yang selanjutnya disingkat dengan *e-proc* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasasecara elektronik.
8. Pengadaaan Barang/Jasa yang dilaksanakan tidak dengan menggunakan sistem elektronik (*Non Elektronic Procurement*) selanjutnya disingkat *Non e-proc*.
9. Layanan Pengadan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut LPSE Kabupaten Banjarnegara adalah unsur pelaksana di Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektonik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Panitia Pengadaan adalah Panitia yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang tergabung dalam Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan.
15. Pejabat Pengadaan adalah seseorang yang memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa dan ditugaskan untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa.
16. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah suatu unit 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/Badan Usaha Milik Daerah.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
 18. Institusi lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur di luar Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
 19. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditanda tangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
 20. Daftar Hitam selanjutnya disebut *black list* adalah daftar yang memuat identitas penyedia barang/jasa dan/atau penerbit jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lainnya.

BAB II KEDUDUKAN, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP ULP

Pasal 2

ULP Tingkat Kabupaten Banjarnegara berkedudukan di Sekretariat Daerah.

Pasal 3

ULP dibentuk dengan tujuan:

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien;
- b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
- 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 professional.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara maupun instansi lain yang membutuhkan, yang dilakukan oleh ULP secara *Electronic Procurement (e-proc)* maupun *Non Elektronik Procurement (non e-proc)*.

Pasal 5

Para pihak dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Banjarnegara terdiri dari :

- a. ULP/Panitia Pengadaan;
- b. PPKom;
- c. Pengelola LPSE; dan
- d. Penyedia Barang/Jasa.

BAB III
ORGANISASI ULP
Bagian Kesatu
Pengelola Unit Layanan Pengadaan

Pasal 6

- (1) Pengelola ULP terdiri dari :
 - a. Penanggungjawab;
 - b. Koordinator Sekretariat; dan
 - c. Panitia/Kelompok Kerja atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Pengelola ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pengelola ULP yang bersangkutan; dan
 - d. memahami pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.
- (3) Khusus Panitia/Kelompok Kerja selain memiliki persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, ditambah wajib memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa pemerintah yang masih berlaku.
- (4) Pengelola ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas Unit Layanan Pengadaan

Pasal 7

ULP mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPKom;
- b. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan system *e-proc* melalui LPSE, maupun *non e-proc*;
- c. menyebarluaskan kebijakan, standar, system, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan;
- e. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dokumen dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 ke dalam daftar hitam serta melaporkannya kepada LKPP;
- f. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;
- g. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Tugas Pengelola ULP

Pasal 8

Tugas Penanggungjawab ULP:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang dilaksanakan melalui ULP; dan
- b. mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP kepada Bupati;

Pasal 9

Tugas Koordinator Sekretariat:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja;
- b. menyusun penjadwalan tugas Panitia/Kelompok Kerja;
- c. membantu administrasi pengadaan;
- d. memfasilitasi kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pada ULP;
- d. mengkoordinasikan Tim Teknis dalam membantu rangkaian proses pengadaan mulai dari evaluasi penawaran, khususnya menyangkut spesifikasi barang/pekerjaan;
- e. melakukan koordinasi dengan pengelola LPSE; dan
- f. melakukan koordinasi dengan PPKom.

Pasal 10

Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Koordinator.

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;
- e. menyediakan dan mengelola system 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 peserta lelang/masyarakat;
- i. melakukan perencanaan biaya dan usaha penghematan biaya dalam proses pengadaan; dan
- j. membantu penyelesaian apabila terjadi permasalahan hukum.

Pasal 11

Kelompok Kerja terdiri dari panitia pengadaan yang berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang yang telah memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa.

Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja bertugas:

- 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 LPSE dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- 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;
- h. menetapkan penyedia barang/jasa;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Penanggungjawab ULP;
- j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.
- k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- l. melaksanakan proses pengadaan barang/jasa dengan system *e-proc* maupun *non e-proc* sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- n. mengusulkan *black list* kepada PA/KPA apabila ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa dan/atau penerbit jaminan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB IV PROSEDUR KERJA

Pasal 12

- (1) Prosedur kerja SKPD/Instansi lain yang akan mengadakan proses lelang dengan mengajukan permohonan pemrosesan pemilihan penyedia barang/jasa yang ditandatangani oleh PPKom ditujukan kepada Penanggungjawab ULP dilampiri dengan:
 - a. Gambar/Rencana Anggaran Biaya untuk pekerjaan fisik; dan
 - b. Spesifikasi barang dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk pengadaan barang;
- (2) Prosedur kerja yang dilakukan oleh Sekretariat ULP dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:
 - a. menerima permohonan lelang secara tertulis dari SKPD/Instansi lain yang ditandatangani PPKom;
 - b. menetapkan sistem pengadaan barang/jasa menggunakan *e-proc* atau *non e-proc* berdasar aturan yang terkait;
 - c. menugaskan Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja atau Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa secara *e-proc* atau *non e-proc*;
 - d. mengajukan permohonan kepada pengelola LPSE apabila proses lelang dengan menggunakan system *e-proc*;
 - e. mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Banjarnegara dan papan pengumuman resmi; dan
 - f. memfasilitasi Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja selama proses pemilihan penyedia barang/jasa.

- (3) Prosedur kerja yang dilakukan oleh Panitia/Kelompok Kerja atau Pejabat Pengadaan adalah:
- a. menerima surat tugas dari penanggungjawab ULP;
 - b. menyiapkan dokumen pengadaan;
 - c. mengumumkan paket pengadaan di website LPSE dan papan pengumuman;
 - d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan dan peraturan yang berlaku; dan
 - e. melaporkan kepada Penanggungjawab ULP dan PA/KPA apabila dalam proses lelang ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa untuk dapat diterbitkan *black list* oleh PA/KPA.

BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 13

Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah, PPKom, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, dan pihak-pihak yang terkait dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah, wajib:

- a. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password* dalam hal pengadaan secara elektronik; dan
- c. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik maupun data dan informasi non elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum.

Pasal 14

PPKom, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dilarang:

- a. mengganggu dan merusak system pengadaan secara elektronik;
- b. mencuri informasi, manipulasi data dan /atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik maupun non elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan; dan
- c. melakukan komunikasi dengan pengelola LPSE untuk mempengaruhi proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VI KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 15

Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja ULP berhak mendapatkan honor berdasarkan jumlah paket berdasarkan lelang yang besarnya disesuaikan dengan standar honor yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Sebelum ditetapkannya ULP menjadi unit kerja sendiri, maka ULP dikelola oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Banjarnegara
pada tanggal 11-1-2012

BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
SUTEDJO SLAMET
UTOMO

Diundangkan di
Banjarnegara
pada tanggal 11-1-2012
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET
SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2012
NOMOR 1 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Cap ttd,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19600519 19810 1 001