BUPATI NAGAN RAYA

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa;

b. bahwa pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya baik yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dan Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber dana pemerintah lainnya, perlu dilakukan dengan cara cepat, mudah, murah, transparan, adil, akuntabel, debirokratisasi dan tidak diskriminatif yang dilaksanakan oleh aparatur yang mempunyai kompetensi dan keahlian melalui suatu unit layanan secara terpadu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

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.....

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

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

14. Peraturan.....

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

15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

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

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

19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

20. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembuatan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Nagan Raya yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Nagan Raya.

2. Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagan Raya yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan.

3. Satuan.....

3. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Nagan Raya selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

4. 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.

5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Nagan Raya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa baik yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber dana pemerintah lainnya.

6. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.

7. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Badan Usaha Milik Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

9. Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut ULP Kabupaten Nagan Raya adalah Lembaga Non Struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.

11. Kelompok Kerja ULP Kabupaten Nagan Raya selanjutnya disebut Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya adalah kelompok kerja yang berjumlah gasel, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

12. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

13. Penyedia.....

13. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

15. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP Kabupaten Nagan Raya yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik.

17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya.

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

20. 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 suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dan/atau KPA sebagai PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk susunan organisasi dan tata kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Nagan Raya.

(2) ULP Kabupaten Nagan Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Lembaga Non Struktural yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III.....

BAB III
MAKSUD

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud untuk memberikan panduan bagi Pemerintah Kabupaten Nagan Raya dalam rangka pembentukan ULP Kabupaten Nagan Raya dan pengaturan tata kerja dan susunan organisasi ULP Kabupaten Nagan Raya.

BAB IV
RUANG LINGKUP

Pasal 4

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya, yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana APBN, APBA maupun APBK serta sumber dana pemerintah lainnya.

(2) Instansi Pemerintah dan Instansi Pemerintah Non Kementerian yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari dana APBN, APBA maupun APBK serta sumber dana pemerintah lainnya kegiatan pengadaannya dapat dilaksanakan melalui ULP Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 5

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan ULP Kabupaten Nagan Raya meliputi:

a. Swakelola;
b. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Barang;
b. Pekerjaan Konstruksi;
c. Jasa Konsultansi;
d. Jasa Lainnya.

BAB V
TATA NILAI PENGADAAN
Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. terbuka;
e. bersaing;

d. adil.....

f. adil/tidak diskriminatif;
g. akuntabel.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;

c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;

d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;

e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;

g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan

h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 9

(1) Susunan Organisasi ULP Kabupaten Nagan Raya, terdiri atas:
a. Kepala ULP;
b. Sekretariat;
c. Subbagian-Subbagian; dan
d. Pokja.

(2) Sekretariat.....

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
a. Subbagian Umum dan Keuangan;
b. Subbagian Bantuan Hukum;
c. Subbagian Administrasi Jasa Konstruksi;
d. Subbagian Administrasi Pengadaan Barang; dan
e. Subbagian Administrasi Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

(3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

(4) Bagan Susunan Organisasi ULP Kabupaten Nagan Raya sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) ULP Kabupaten Nagan Raya dipimpin oleh seorang Kepala ULP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

(3) Subbagian- Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(4) Pokja berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya Pokja dipimpin oleh seorang Ketua.

(6) Kepala, Sekretaris dan Kepala Subbagian pada ULP Kabupaten Nagan Raya dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya.

Bagian Kedua
Kewenangan ULP

Pasal 11

ULP Kabupaten Nagan Raya mempunyai kewenangan:
a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
c. menetapkan pemenang untuk:
   1) Pelelangan untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah);
   2) Seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
d. mengusulkan penetapan pemenang kepada Bupati atau Pengguna Anggaran pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100 000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP.
e. 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

f. memberikan.....

f. 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 berikut perubahannya.

Bagian Ketiga
Tugas Perangkat ULP

Pasal 12

(1) Kepala ULP mempunyai tugas:
   a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP Kabupaten Nagan Raya;
   b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP Kabupaten Nagan Raya;
   c. menyusun program kerja dan anggaran ULP Kabupaten Nagan Raya;
   d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di ULP Kabupaten Nagan Raya dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
   e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati;
   f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP Kabupaten Nagan Raya;
   g. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing- masing Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya;
   h. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja yang ditugaskan di ULP Kabupaten Nagan Raya kepada Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;

(2) Strategi pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.

(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan oleh Pokja, Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya dapat mengusulkan kepada PPK:
   a. perubahan HPS;
   b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Pasal 13

Sekretariat mempunyai tugas:
a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP Kabupaten Nagan Raya;
b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya;
d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya;

h. mengagendakan.....

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 menyusun laporan;

i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP Kabupaten Nagan Raya dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 14

(1) Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya mempunyai tugas:

a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) paket-paket yang akan dilelang/seleksi;

b. bila dibutuhkan dapat mengusulkan perubahan HPS, Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK dan/atau KPA sebagai PPK;

c. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

d. menetapkan Dokumen Pengadaan;

e. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

f. melakukan pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;

g. mengusulkan penetapan pemenang kepada Bupati atau Pengguna Anggaran pada Kementerian/ Lembaga/ Institusi untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100 000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya;

h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:

1) Pelelangan untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah);

2) Seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).

i. menyerahkan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dan/atau KPA sebagai PPK melalui Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya;

j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya;

l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;

m. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan

n. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya.

(2) Dalam.....

(2) Dalam rangka percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Kelompok Kerja ULP dapat mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat dengan syarat:

a. setelah penetapan APBK untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari APBK;

b. setelah penetapan APBA untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari APBA;

c. setelah rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/ Institusi disetujui oleh DPR untuk pengadaan yang bersumber dari APBN.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

(4) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, tidak bisa diganggu gugat.

(5) Anggota Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik *(e-procurement)* selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Ketua Pokja dan Anggota Pokja berpedoman pada tata cara pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditetapkan oleh kepala LKPP RI.

Bagian Keempat
Persyaratan Perangkat ULP
Paragraf 1
Kepala ULP

Pasal 16

Untuk diangkat menjadi Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Pegawai Negeri Sipil;

b. Pendidikan minimal S1;

c. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

d. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas sesuai dengan jabatannya;

e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;

f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;

g. menandatangani Pakta Integritas;

h. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;

i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Paragraf.....

Paragraf 2
Sekretaris

Pasal 17

Untuk diangkat menjadi Sekretaris ULP Kabupaten Nagan Raya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Pegawai Negeri Sipil;

b. Pendidikan minimal S1;

c. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

d. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas sesuai dengan jabatannya;

e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;

f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;

g. menandatangani Pakta Integritas; dan

h. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah; dan

i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Paragraf 3
Kepala Subbagian

Pasal 18

Untuk diangkat menjadi Kepala Subbagian pada ULP Kabupaten Nagan Raya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Pegawai Negeri Sipil;

b. Pendidikan minimal D-IV/S1;

c. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

d. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas sesuai dengan jabatannya;

e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan kecuali untuk Kepala Subbagian Umum dan Keuangan;

f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa kecuali untuk Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dan Kepala Subbagian Bantuan Hukum; dan

g. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah kecuali untuk Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dan Kepala Subbagian Bantuan Hukum; dan

h. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Paragraf .....

Paragraf 4
Pokja

Pasal 19

Untuk diangkat menjadi Pokja harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. Pegawai Negeri Sipil;
b. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;
c. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
d. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
f. memahami isi dokumen/metode dan prosedur Pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku.
g. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

(1) Dalam rangka melaksanakan tugas perangkat ULP Kabupaten Nagan Raya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

(2) Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

(3) Dalam hal Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakilinya.

(4) ULP Kabupaten Nagan Raya wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

(5) ULP Kabupaten Nagan Raya dapat membantu melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada Kantor Perwakilan/Unit Pelaksana Teknis suatu Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang tidak memiliki ULP atas persetujuan Bupati.

(6) Kantor Perwakilan/ Unit Pelaksana Teknis suatu Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang tidak memiliki ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menggunakan ULP Kabupaten Nagan Raya dengan ketentuan:

a. Pimpinan Kantor Perwakilan/Unit Pelaksana Teknis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi menandatangani Nota Kesepahaman dengan ULP Kabupaten Nagan Raya terkait dengan bantuan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa;

b. PPK dari Kantor Perwakilan/Unit Pelaksana Teknis Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah/Institusi mengajukan surat permohonan kepada ULP Kabupaten Nagan Raya untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;

e. Segala.....

c. Segala biaya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dibebankan kepada DIPA/DPA Kantor Perwakilan/Unit Pelaksana Teknis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi pemilik pekerjaan.

Pasal 21

(1) Hubungan kerja ULP Kabupaten Nagan Raya dengan unit kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi:

a. penyampaian laporan periodik tentang proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa;

b. memberikan pedoman dan petunjuk kepada unit kerja dalam penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

c. pelaksanakan pedoman atau petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan PA/KPA.

(2) Hubungan kerja ULP Kabupaten Nagan Raya dengan SKPK, 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 Barang/Jasa;

c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPK dalam penyusunan rencana Pengadaan Barang/Jasa;

d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22

Hubungan kerja ULP dengan LKPP, meliputi:

a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;

b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;

d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya, Sekretaris, Kepala Subbagian dan Pokja dilakukan oleh Bupati.

(2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.

(3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal yang terdiri dari:

a. Unsur SKPK yang Membidangi Kepegawaian;
b. Unsur SKPK yang Membidangi Pengawasan;
c. Unsur SKPK yang Membidangi Perencanaan Pembangunan;

d. Unsur.....

d. Unsur Sekretariat Daerah yang Mengkoordinasikan kebijakan pembangunan;
e. Unsur Sekretariat Daerah yang membidangi Hukum.

(4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Hasil kerja Panitia Seleksi disampaikan kepada Baperjakat untuk menjadi bahan pertimbangan Bupati.

(6) Satuan Pengamanan (Satpam), Supir dan Pramu Kebersihan di lingkungan ULP Kabupaten Nagan Raya diangkat dan diberhentikan oleh Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 24

Kepala dan Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya dilarang merangkap jabatan sebagai:

a. PPK;

b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

c. Bendahara;

d. APIP, kecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada ULP Kabupaten Nagan Raya bersumber dari APBN, APBA, APBK dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Anggota masing-masing Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

(2) Dalam menugaskan Anggota Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya, Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya.

(3) Rincian tugas dan fungsi Kepala Subbagian diatur dengan Peraturan Kepala ULP Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 27

ULP Kabupaten Nagan Raya melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sebagai unit kerja Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Pasal 28.....

Pasal 28

Apabila terdapat perbedaan antara Peraturan Bupati ini dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri, para pihak dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

Peraturan Bupati Nagan Raya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 1 November 2013 M
27 Dzulhijjah 1434 H

BUPATI NAGAN RAYA,

H. T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 2 November 2013 M
28 Dzulhijjah 1434 H

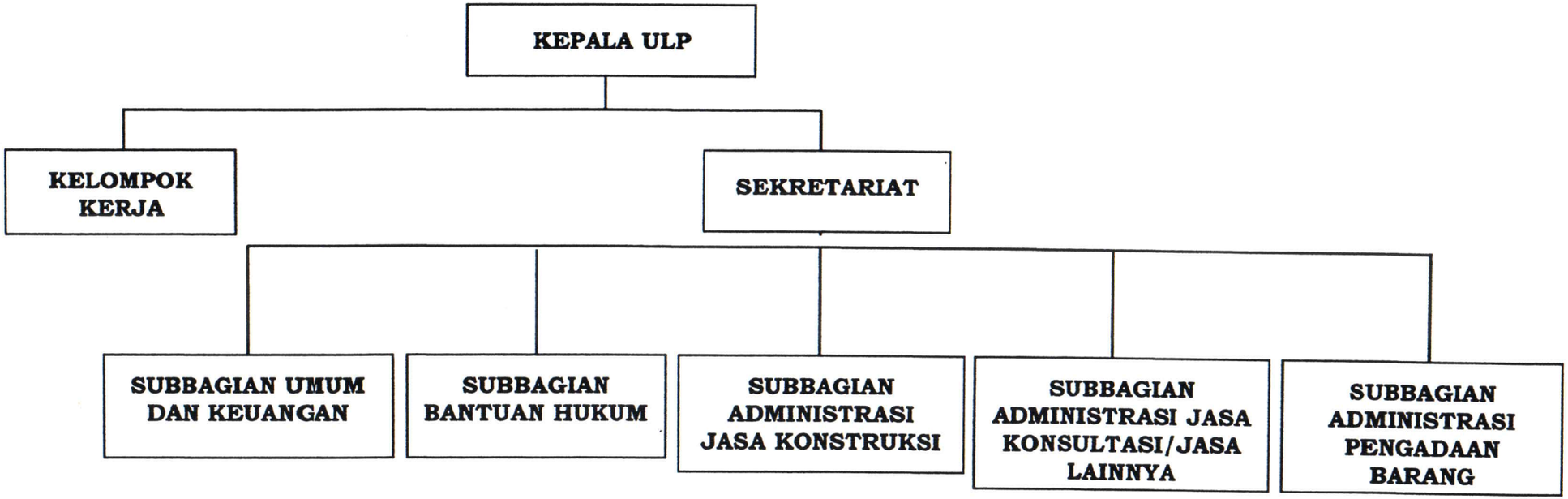
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

H.T. ZAMZAMI TS
Pembina Utama Madya
Nip. 19570223 198303 1004

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2013 NOMOR.....

LAMPIRAN- PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR : TAHUN 2013
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA



BUPATI NAGAN RAYA,

H.T. ZULKARNAINI