BUPATI NAGAN RAYA

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR: 10 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan pemerintah di lingkungan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Bupati Kabupaten Nagan Raya Nomor 14 Tahun 2013 Perlu di ubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu diatur dalam suatu Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42861);

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.....

BUPATI NAGAN RAYA

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR: 10 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan pemerintah di lingkungan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Bupati Kabupaten Nagan Raya Nomor 14 Tahun 2013 Perlu di ubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, perlu diatur dalam suatu Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42861);

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.....

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 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);

8. 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);

9. 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);

10. 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);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

14. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

15. Peraturan.....

15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Unit Layanan Pengadaan;

20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG 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. Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Setdakab adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nagan Raya.

4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.

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

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. 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.

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

9. 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.

10. Pejabat.....

10. 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.

11. Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut ULP Pemerintah Kabupaten Nagan Raya adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nagan Raya.

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

13. Kelompok Kerja ULP Kabupaten Nagan Raya selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja pada ULP Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

14. 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.

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

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

17. 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.

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

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

23. Kontrak.....

23. 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 dengan Tipe B.

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

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 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.....

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
a. Barang;
b. Pekerjaan Konstruksi;
c. Jasa Konsultansi; dan
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;
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.....

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 dari:
a. Kepala ULP;
b. Sekretariat;
c. Pokja; dan
d. Staf Pendukung.

(2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Pokja Bidang Barang;
b. Pokja Bidang Pekerjaan Konstruksi;
c. Pokja Bidang Jasa Konsultansi; dan
d. Pokja Bidang Jasa Lainnya.

(3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai keanggotaan yang berjumlah gasal, paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

(4) Bagan Susunan Organisasi ULP Pemerintah 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) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara ex-officio dijabat oleh salah satu Kepala Bagian pada Setdakab Nagan Raya.

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

(4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara ex-officio dijabat oleh salah satu Kepala Subbagian pada Setdakab Nagan Raya.

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

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

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

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 11

ULP Kabupaten Nagan Raya Bertugas:

a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah Kabupaten Nagan Raya;
b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/ Jasa
c. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan
d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kabupaten Nagan Raya, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
f. melakukan evaluasi administrasi. Teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
g. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
h. menyerahkan salinan Dokumen Pemiihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
i. mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
k. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
m. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa; dan
n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).

Bagian Ketiga
Kewenangan ULP

Pasal 12

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.....

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 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 Keempat
Tugas Perangkat ULP

Pasal 13

(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 14.....

Pasal 14

Sekretariat mempunyai tugas:

a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP Kabupaten Nagan Raya;
b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP Kabupaten Nagan Raya;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
e. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
f. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP Kabupaten Nagan Raya;
h. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
i. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/Kpa;
j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP Kabupaten Nagan Raya;
k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait Spesifikasi dan HPS;
l. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement);
m. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa
n. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
o. membantu penyelesaian sanggahan banding.

Pasal 15

(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.....

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 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 16

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik *(e-procurement)* selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Ketua Pokja dan Anggota Pokja berpedoman pada tata cara pengadaan barang/jasa secara elektronik yang ditetapkan oleh kepala LKPP RI.

Bagian Kelima.....

Bagian Kelima
Persyaratan Pokja

Pasal 17

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 18

(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 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;

c. 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 19

(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 20

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 21

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

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

Pasal 22.....

Pasal 22

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 23

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

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

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

Pasal 25

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 26

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 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Nagan Raya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28.....

Pasal 28

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 : 6 Juli 2015 M
19 Ramadhan 1436 H

BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 6 Juli 2015 M
19 Ramadhan 1436 H

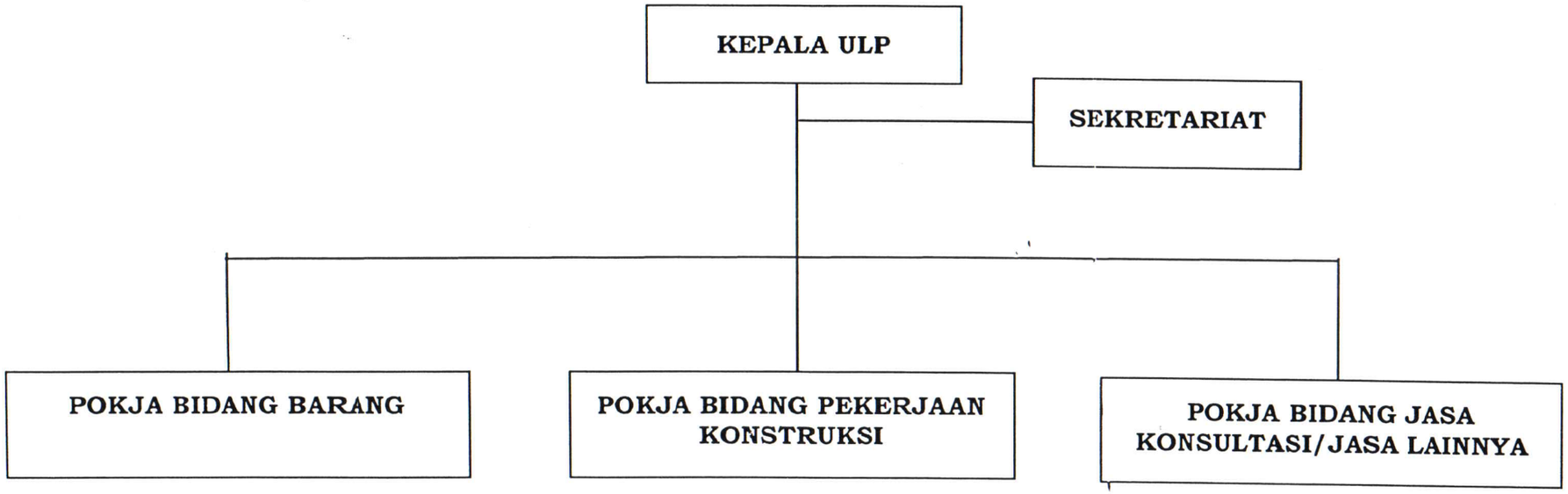
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

T. ZAMZAMI TS

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2015 NOMOR : 67

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor : 10 Tahun 2015
Tanggal : 6 Juli 2015 M
19 Ramadhan 1436 H

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA



BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI