



PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

NOMOR : 31 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN(ULP)BARANG /JASA

PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah, setiap Kementerian/Lembaga/ Daerah/Institusi lainnya diwajibkan membentuk Unit Layanan Pengadaan/ULP yang dapat memberikan pelayanan di bidang Pengadaan Barang Jasa;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang jasa yang efektif, efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - c. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang Jasa Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah perlu diperlukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
11. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor PER.01/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan ;
15. Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH NOMOR 24 TAHUN 2012 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pasal 3 diubah sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

BAB II
KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP ULP
Pasal 3

- (1) Bupati membentuk ULP yang berkedudukan di Bagian atau, Subbagian pada Sekretariat Daerah
 - (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai kewenangannya.
 - (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi yang permanen tetapi bersifat non struktural.
2. Ketentuan pasal 6 diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) ditambah 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

BAB III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Perangkat Organisasi

Pasal 6

- (1) Perangkat ULP terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Ketatausahaan/ Sekretariat; dan
 - c. Pokja
 - (1a) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, secara *ex-officio* dijabat Kepala Bagian atau Kepala Subbagian Sekretariat Daerah;
 - (1b) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh sekretaris, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian/ Kepala Subbagian yang membidangi administrasi pada Sekretariat Daerah.
 - (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mencakup :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
 - (3) Anggota masing-masing Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
 - (4) Kepala ULP dan Kepala Tata Usaha/ Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.
 - (5) Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TERCANTUM PADA Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan pasal 7 diubah sehingga pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedua
Tugas ULP
Pasal 7

Tugas ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 meliputi :

- a. Mengakaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
 - b. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c. Melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan
 - d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kabupaten dan Papan Pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;
 - e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Menjawab sanggahan;
 - h. Menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - i. Menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - j. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Kerangka Acuan Kerja/ Spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - k. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
 - l. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - m. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
 - n. Melaksanakan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
 - o. Melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
 - p. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.
4. Ketentuan pasal 10 diubah sehingga pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
- b. Menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
- c. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan Pokja ULP;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
- f. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- g. Menyediakan dan mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk pendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;

- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan;
 - j. Menyiapkan dan mengkoordinasikan Tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - k. Mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
 - l. Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - m. Menyiapkan surat kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/KPA;
 - n. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - o. Menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan HPS;
 - p. Melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
 - q. Mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - r. Menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
 - s. Menugaskan anggota pokja/ pejabat pengadaan sesuai dengan beban kerja masing-masing.
5. Ketentuan pasal 13 diubah sehingga pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kelima
Persyaratan dan Pengangkatan Perangkat ULP
Pasal 13

Untuk menjadi kepala ULP dan Kepala Tata Usaha/Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf b wajib memenuhi persyaratan :

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Memiliki kualifikasi dan manjerial;
 - c. Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan;
 - d. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - e. Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja ULP;
 - f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang masih berlaku;
 - g. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menentukannya sebagai kepala ULP dan ketatausahaan/kesekretariatan.
6. Ketentuan pasal 22 diubah sehingga pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan, akan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Pebruari 2017

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di : Barabai
pada tanggal : 12 April 2017

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

ttd

H. ABDUL LATIF

Diundangkan di Barabai
Pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 31