



BUPATI JEPARA

**PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 40 TAHUN 2009**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN JEPARA**

BUPATI JEPARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Pemerintah kabupaten Jepara perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Jepara dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 - 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
7. 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JEPARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN JEPARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jepara.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Bagian adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara.
7. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang bersifat non struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Koordinator adalah Kepala Sub Bagian pada Bagian Pembangunan yang mengkoordinasikan pelaksanaan tugas masing-masing Ketua Kelompok Kerja
9. Ketua Pokja adalah Ketua yang mengkoordinasikan pelaksanaan tugas masing-masing Kelompok Kerja.

10. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disingkat Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
12. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Harga Perkiraan Sendiri/*Owner Estimate* yang selanjutnya disingkat HPS/OE adalah nilai pengadaan barang/jasa yang dibuat oleh Kelompok Kerja Pengadaan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia barang/jasa dalam pembuatan nilai penawaran.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan di lingkungan Pemerintah kabupaten Jepara

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan berkedudukan sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah kabupaten Jepara yang merupakan lembaga non struktural.
- (2) Unit Layanan Pengadaan dipimpin seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pembangunan.

Pasal 4

Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas pengkoordinasian kegiatan operasional pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah kabupaten Jepara.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. menghimpun permintaan layanan pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. menyiapkan rencana jadwal pelaksanaan pengadaan barang/jasa atas permintaan masing-masing Pokja Pengadaan;
- c. membantu tugas-tugas administrasi Pokja Pengadaan;
- d. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan;

- e. melaksanakan pengumuman pemilihan seleksi umum/terbatas tentang pengadaan barang/jasa melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan jika memungkinkan melalui media elektronik;
- f. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, monitoring dan melaporkan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- g. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- h. menyiapkan sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK dan/atau Pejabat yang mengangkatnya;
- j. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
- k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi ULP, terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Koordinator Pengadaan terdiri dari :
 1. Koordinator Pengadaan Barang;
 2. Koordinator Pengadaan Jasa Konstruksi;
 3. Koordinator Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya;
 - d. Pokja Pengadaan
- (2) Kepala ULP dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (4) Koordinator melaksanakan pemantauan terhadap pelayanan yang dilakukan oleh masing-masing Pokja dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala ULP
- (5) Masing-masing Koordinator Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dapat membentuk satu Pokja Pengadaan atau lebih sesuai dengan kebutuhan
- (6) Pokja dipimpin oleh seorang Ketua Pokja yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Koordinator.
- (7) Bagan susunan organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS

Pasal 7

- (1) Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi ULP kabupaten Jepara;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. mengatur formasi Pokja Pengadaan yang akan melaksanakan pelelangan;
 - b. melaksanakan proses seleksi personil Pokja Pengadaan;

- d. memfasilitasi pengadaan dalam pengadministrasian proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. melaksanakan koordinasi dengan LPSE berkaitan dengan paket-paket pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK berkaitan dengan paket-paket pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa dan dokumen pengadaan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan LPSE dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- h. mengumumkan paket yang dilelangkan baik di media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan jika memungkinkan melalui media elektronik;
- i. menghimpun data HPS dari masing-masing koordinator pengadaan;
- j. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Pokja Pengadaan dalam pengadaan barang/jasa;
- k. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- l. melaksanakan administrasi persuratan, pengelolaan keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, informasi dan kehumasan serta pelaporan operasional ULP;
- m. memfasilitasi usulan calon pemenang penyedia barang/jasa dari pengadaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK.

(3) Koordinator Pengadaan mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan operasional kegiatan Pokja Pengadaan;
- b. Melaporkan data HPS kepada Kepala ULP;
- c. Memfasilitasi Pokja Pengadaan dalam teknis pelaksanaan pengadaan;
- d. Melaporkan permasalahan pelaksanaan pengadaan;
- e. Melaporkan hasil pengadaan kepada Kepala ULP.

(4) Pokja Pengadaan mempunyai tugas :

- a. menyusun metode pemilihan, metode evaluasi, syarat kualifikasi, jadwal pengadaan, bentuk usaha dan jenis kontrak;
- b. menyusun dan menyiapkan HPS/OE;
- c. menyiapkan dokumen pengadaan;
- d. meminta persetujuan atas dokumen pengadaan;
- e. melaksanakan pengumuman pelelangan/seleksi umum/terbatas tentang pengadaan melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan jika memungkinkan melalui media elektronik;
- f. melaksanakan penjelasan paket pekerjaan;
- g. membuat addendum dokumen pengadaan;
- h. melakukan penilaian kualifikasi terhadap penyedia barang/jasa;
- i. melaksanakan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- j. membuat Berita Acara evaluasi pengadaan ;
- k. membuat Berita Acara hasil pengadaan ;
- l. mengusulkan calon pemenang pengadaan;
- m. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK;
- n. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan kepada Koordinator.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala ULP, Sekretaris, Koordinator Pengadaan Barang, Koordinator Pengadaan Jasa Konstruksi, Koordinator Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa lainnya, serta Pokja menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan berkeadilan melalui koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Standar operasional pelaksanaan ULP diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Personil ULP ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Untuk mendukung kinerja ULP dan unsur-unsur yang ada di dalamnya dapat diberikan kompensasi sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 8 Desember 2009

BUPATI JEPARA




HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 8 Desember 2009

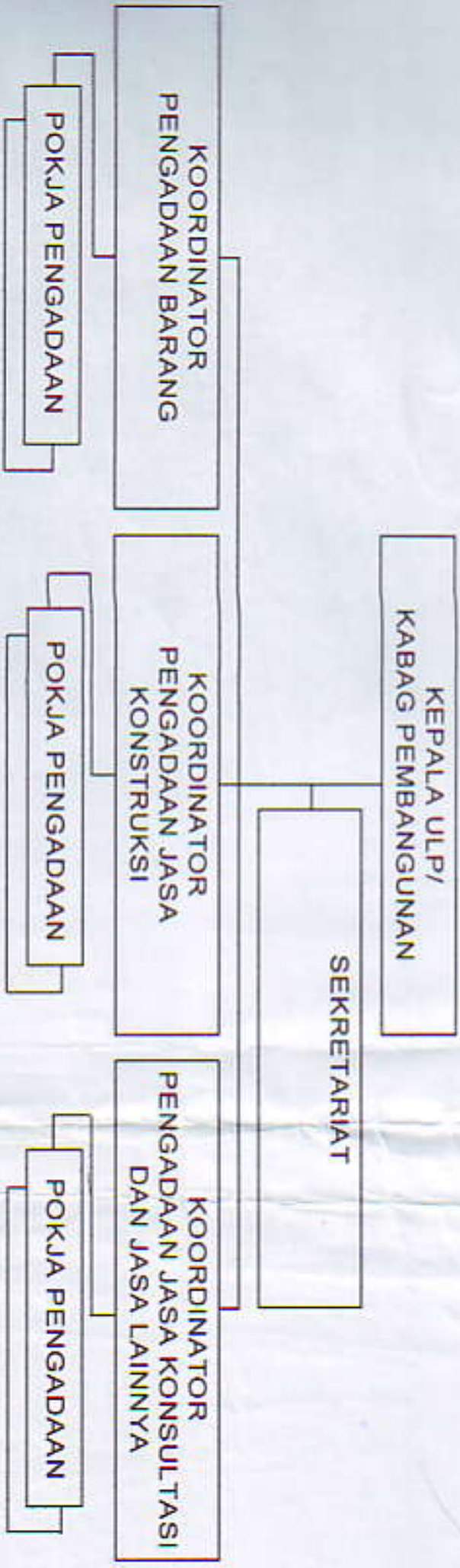
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA


SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2009 NOMOR 225

PENGUNDANGAN PERAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kepala Bagian	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN JEPARA**



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEPARA
 Nomor : 40 Tahun 2009
 Tanggal : 8 Desember 2009

PENGETUTUP SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kepala	
Kasubag	
BACIJAN HUKUM	

BUPATI JEPARA
HENDRO MARTOJO