



BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL
NOMOR : 34 TAHUN 2013 SERI : E NO. : 22

PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 34 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

352
PEM
b
2013
E No. 22

BUPATI KENDAL,

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang lebih efektif, efisien dan transparan

di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kendal;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kendal;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3090);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3835);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembar-

an Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4477) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Peme-

rintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan

Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan

Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);

15. 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);

16. 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);

17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 14 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 14 Seri E No. 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 27 Tahun 2011 tentang Penerapan Pakta Integritas dan Pengelolaan Pengaduan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun

2011 Nomor 27 Seri E No. 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 91);

24. Peraturan Bupati Kendal Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 12 Seri E No. 12);

MEMUTUSKAN :

menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN KENDAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang

dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Bupati adalah Bupati Kendal.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
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. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Daerah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk

10. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut pokja ULP adalah perangkat ULP yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Tim Teknis Pengadaan adalah unsur ULP yang mempunyai tugas melaksanakan survey harga, pendampingan penjelasan teknis pekerjaan (*aanwijzer*) yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa.

13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.

14. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

15. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di masing-masing SKPD/Unit Kerja.

16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk

untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dan memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Portal Pengadaan Nasional.

17. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah nilai pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK sebagai dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran.

18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.

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 pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai 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. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

24. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP Daerah.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud dibentuknya ULP adalah untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah (APBD Provinsi),

atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Barang/Jasa bersama

Pasal 4

Tujuan dibentuknya ULP adalah :

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan;
- b. meningkatkan efektifitas dan efisien SKPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- c. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
- d. menjamin transparansi dalam proses pengadaan barang/jasa.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS
DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5

Kedudukan ULP berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 6

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan dari penyedia

barang/jasa;

- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan

strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan ULP;

- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia barang/jasa.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 7

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal

2, mempunyai kewenangan sebagai berikut :

a. menetapkan Dokumen Pengadaan;

b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

c. menetapkan pemenang untuk :

1) pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

2) seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA atau Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk penyediaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (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 keten-

tujuan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB V

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Sifat Organisasi

Pasal 8

- (1) ULP merupakan lembaga yang bersifat non struktural.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
- (3) Bagan susunan organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Perangkat ULP

Pasal 9

- (1) Perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2), terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Staf Pendukung; dan
 - d. Kelompok Kerja (pokja).

(2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.

(3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

(4) Keanggotaan dalam sekretariat, staf pendukung, dan pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

(1) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dapat dibentuk satu pokja atau lebih sesuai dengan kebutuhan.

(2) Jumlah anggota pokja ULP sebagai-

mana maksud dalam Pasal 9 ayat (4) berjumlah ganjil, paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.

(3) Anggota pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari pegawai negeri, baik dari SKPD/unit kerja di lingkungan pemerintah daerah maupun institusi lainnya di luar pemerintah daerah.

(4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk :

a. Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang memiliki keterbatasan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari pegawai tetap

Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang bukan Pegawai Negeri.

- b. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal bukan dari Pegawai Negeri.

(5) Anggota pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan

tertentu yang menjadi tugas pokok ULP yang bersangkutan;

- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. memiliki Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 11

Staf Pendukung ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri dari bidang teknis, pelaksana survey, tenaga ahli, dan unsur lain yang dibutuhkan dalam proses pengadaan barang/jasa yang berasal dari PNS maupun non PNS.

Bagian Ketiga

Tugas Perangkat ULP

Pasal 12

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP;
- c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- g. menugaskan anggota pokja ULP sesuai dengan beban kerja masing-masing;
- h. mengusulkan penempatan/pemin-dahan/pemberhentian anggota pokja ULP kepada Bupati dan/atau PA/KPA; dan
- i. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 13

- (1) Sekretariat ULP sebagaimana dimak-

sud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

(2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
- b. menginventarisir 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 oleh pokja ULP;

e. mengagendakan dan mengoordinasikan 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 mengoordinasikan tim teknis dan Staf Pendu-

kung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa; dan

j. melaksanakan koordinasi dengan LPSE yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*).

Pasal 14

(1) Staf Pendukung ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

(2) Staf Pendukung ULP sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :

a. melaksanakan survey harga barang/jasa;

b. melaksanakan penyusunan harga satuan pekerjaan;

c. melaksanakan pendampingan dalam proses penjelasan teknis pekerjaan selaku *aanwijzer* kepada pokja;

d. memberikan masukan dan pertimbangan teknis terhadap perubahan HPS dan perubahan spesifikasi teknis kegiatan;

e. memberikan saran dan masukan berkaitan dengan penyusunan jawaban sanggahan; dan

f. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala ULP Daerah.

- (3) Pelaksanaan tugas Staf Pendukung ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Sekretaris ULP.

Pasal 15

- (1) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh ketua yang bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

- (2) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan HPS paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. mengusulkan perubahan HPS, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan

kontrak kepada PPK;

- c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
- d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengu- muman kualifikasi atau pele- langan sampai dengan menjawab sanggah;
- e. mengusulkan penetapan peme- nang kepada PA atau Bupati untuk penyedia barang / pekerja- an konstruksi / jasa lain- nya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;

f. menetapkan Pemenang untuk :

- 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;

h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan

barang/jasa kepada Kepala ULP;

i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan

j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

(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 ayat (2) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh

Kepala ULP.

- (5) Anggota pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.
- (6) Pokja ULP dapat mengoordinasikan dengan pokja lainnya dalam rangka evaluasi dan klarifikasi terhadap dokumen penawaran dari penyedia barang/jasa dengan memperhatikan pengadaan barang/jasa yang sejenis.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala, Sekretaris, Staf Pendukung dan pokja ULP 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) Hubungan kerja ULP dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, 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 SKPD dalam

penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan

d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Bupati.

(3) 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; dan

d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VII

PENGANGKATAN

DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 17

Kepala, Sekretaris, Staf Pendukung, dan anggota pokja ULP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 18

Pegawai negeri sipil yang ditugaskan di ULP berhak mendapatkan jenjang karir struktural dan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk mendukung kinerja, pegawai negeri sipil yang ditugaskan di ULP berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Tata cara/mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala ULP.

BAB X

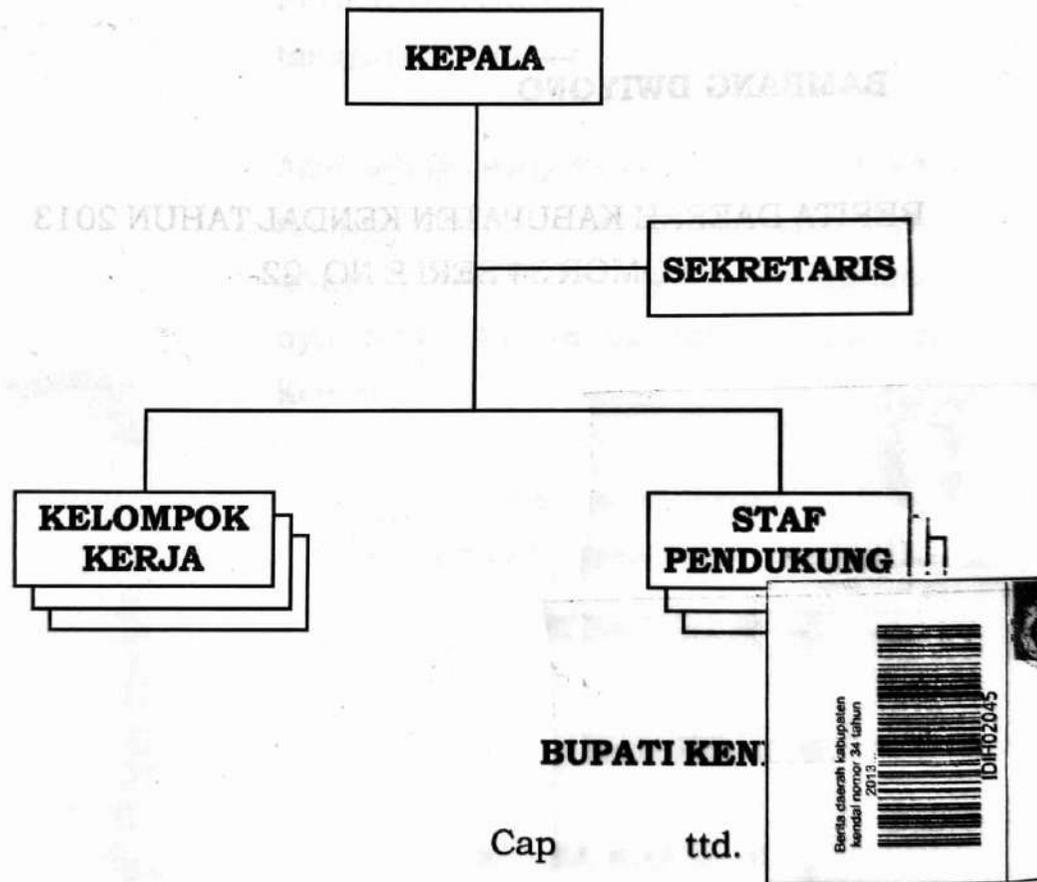
PENUTUP

Pasal 22

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan pengadaan

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 34 TAHUN 2013
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2013

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN KENDAL



WIDYA KANDI SUSANTI