PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR :05 TAHUN 2008

T E N T A N G
PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bener Meriah berbentuk pengadaan barang dan atau jasa sehingga realisasi program-progam pemerintah Kabupaten Bener Meriah dapat dirasakan langsung oleh masyarakat maka dirasa sangat perlu dibentuk suatu organsiasi unit layanan pengadaan barang/jasa Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah pembentukan suatu Organisasi Perangkat Daerah harus dibentuk dengan Qanun, untuk itu sambil menunggu dibentuk dengan Qanun dipandang perlu pembentukannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan lebih lanjut dengan suatu Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
5. 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);

6. Undang-undang.....

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangun Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005, tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006, tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Layanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1262);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1262);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Perangkat Daerah;
18. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03 Tahun 2007, tentang Tata Cara Pembentukan Qanun;

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA KABUPATEN BENER MERIAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :
a. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah;
b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bener Meriah terdiri atas Kepala Daerah beserta perangkat Daerah lainnya;
c. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
d. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bener Meriah;
e. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah;
f. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Bener Meriah;

BAB II
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

(1) Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit untuk pengadaan barang dan atau Jasa Kabupaten Bener Meriah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati;

(2) Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten dipimpin oleh Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 3

Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Bupati dalam memenuhi layanan pengadaan Barang dan atau Jasa yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Bener Meriah maupun pengadaan barang dan atau Jasa yang diadakan atas dasar kerjasama/bantuan dari dana bukan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bener Meriah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 3, Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:
a. Pengkoordinasian pengadaan barang dan atau jasa dengan masing-masing satuan SKPD dalam Kabupaten Bener Meriah maupun pihak-pihak donatur;
b. Pembinaan penyelenggaraan pengadaan barang dan atau jasa;
c. Pembinaan jadwal pelaksanaan pelelangan;

d. Pengkoordinasian.....

d. Pengkoordinasian pembagian pekerjaan berdasarkan paket-paket yang masuk dari masing-masing SKPD maupun pihak-pihak lain.
e. Pengkoordinasian perencanaan teknis/spesifikasi teknis, Rencana Anggaran Biaya, Kerangka Acuan Kerja (KAK) kepada masing-masing SKPD;
e. Pembinaan administrasi pengadaan barang dan atau jasa;
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Organisasi

P a s a l 5

(1). Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:
a. Koordinator ULP
b. Kepala ULP
c. Sekretariat
d. Panitia

(2) Pantia ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d Pasal ini terdiri dari:
a. Panitia Jasa Konstruksi dan Konsultasi
b. Panitia Pengadaan Barang

Bagian Ketiga
Koordinator Unit Layanan Pengadaan

P a s a l 6

Koordinator Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengadaan barang dan atau jasa.

P a s a l 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 6, Koordinator Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi:
a. Melakukan koordinator pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan panitia;
b. Melakukan Pembinaan dan monitor pelaksanan kgiatan barang/jasa yang dilakukan panitia;
c. Melalui Sekretaris Daerah melaporkan kegiatan kepada Bupai dan memberikan pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
d. Melakukan Pembinaan dan Monitor pelaksanaan pengadaan barang/jasa terhadap Sekretaris dan Panitia;
e. Menerima pemaketan dan metode pelaksanaan dari SKPD;
f. Meminta perencanaan teknis/spesifikasi teknis, Rencana Anggaran Biaya, Kerangka Acuan Kerja (KAK) kepada SKPD;
g. Membuat pelaksanaan pelelangan;
h. Membagi pekerjaan berdasarkan paket yang masuk dari SKPD kepada Panitia;
i. Mengimformasikan pelelangan kepada publik;
j. Melaporkan tentang pemaketan dan metode pelaksanaan serta proses pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui bagian Pembangunan Sekertaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
k. Menandatangan Fakta Integrasi sebelum proses pelelangan;

Bagian.....

Bagian Keempat
Kepala Unit Layanan Pengadaan

P a s a l 8

Kepala Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengadaan barang dan atau jasa

P a s a l 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 8 Kepala Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

a. Panitia menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala unit Layanan Pengadaan;
b. Kepala unit layanan pengadaan menyampaikan hasil evaluasi penawaran oleh Panitia kepada KPA (Kuasa Pengguna Anggaran);
c. KPA menetapkan pemenang pengadaan dan pengembaliannya kepada unit Layanan Pengadaan untuk diumumkan;
d. Unitl layanan pengadaan umum mengumumkan /penguman pengadaan ditempat pengumuman khusus yang dapat diakses publik dan mengimformasikannya kepada asosiasi-asosiasi terkait;
e. Dalam hal terdapat sanggahan dari proses pengadaan barang/jasa, penjelasan atau jawaban atas sanggahan disampaikan atas layanan unit Layanan Pengadan setelah berkoordinasi dengan KPA;
f. Hasil Kerja ULP secara keseluruhan dilaporkan oleh Kepala ULP kepada koordinator untuk di koordinasikan dengan SKPD terkait;
g. Kepala ULP bertugas membantu koordinator mengkoordinir seluruh kegiatan ULP yang bersifat Teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
h. Panitia oleh koordinator atas usulan Kepala ULP sesuai dengan jenis pekerjaan;

Bagian Kelima
Sekretariat

P a s a l 10

(1) Sekretariat Unit Layanan Pengadaan dipimpinoleh seorang Sekretaris.

(2) Sekretariat Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Pasal 5 ini terdiri dari:
   a. Kepala Administrasi
   b. Kepala Teknis

(3) Sekretaris Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas:
   a. Membantu unit layanan pengadaan dalam menyelenggarakan administrasi dan serta memfasilitasi pelaksanaan tugas-tugas dari Unit Layanan Pengadaan;
   b. Membagi habis tugas-tugas yang diberikan Kepala Unit Layanan Pengadaan kepada Staf Sekretariat Unit Layanan pengadaan;
   c. Membantu koordinator dan Panitia dalam penyiapan administrasi pada Unit Layanan Pengadaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
   d. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk membantu kelancaran tugas Koordinator dan Panitia layanan Pengadaan;

(3) Kepala Administrasi Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Unit Layanan Pengadaan dalam bidang administrasi Unit Layanan Pengadaan dan administrasi pengadaan barang dan atau jasa.

(4) Kepala.....

(4) Kepala Teknis Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Unit Layanan Pengadaan dalam bidang teknis Layanan Pengadaan barang dan atau jasa.

(5) Kepala Administrasi dan Kepala Teknis Unit Layanan Pengadaan bertanggungjawab kepada Sekretaris Unit Layanan Pengadaan.

Bagian Kelima
Panitia

P a s a l 11

(1) Panitia Panitia Jasa Konstruksi dan Konsultasi mempunyai tugas:
a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan, Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
b. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
c. Menyiapkan dokumen pengadaan Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat Kabar Nasional dan/atau Provinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan upayakan diumumkan di website pengadaan nasional Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
e. Menilai Kualifikasi penyediaan melalui prakualifikasi atau pasca prakualifikasi Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
f. Melakukan evaluasi terhadap penawaran masuk Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
g. Mengusulkan calon pemenang Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;
h. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada koordinator;
i. Menandatangani Fakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai Bidang Jasa Konstruksi dan konsultasi;

(2) Panitia Pengadaan Barang:
a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan Pengadaan Barang;
b. Menyusun dan menyiapkan Pengadaan Barang;
c. Menyiapkan dokumen Pengadaan Barang;
d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat Kabar Nasional dan/atau Provinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan upayakan diumumkan di website pengadaan nasional;
e. Menilai Kualifikasi penyediaan melalui prakualifikasi atau pasca prakualifikasi;
f. Melakukan evaluasi terhadap penawaran masuk;
g. Mengusulkan calon pemenang;
h. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada koordinator;
i. Menandatangani Fakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan Barang dimulai;

(3) Masing-masing Panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) beranggotakan sebanyak 5 (lima) orang dan ditunjuk oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;

BAB III
MEKANISME

Pasal 13

(1) Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Satuan Kerja (Satker)/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD mengirimkan/melaporkan kepada Unit Layanan Pengadaan atas paket-paket yang akan dilelang.

(2) Paket-paket yang akan dilelang telah diinventarisir melalui pemaketan yang telah dilengkapi dengan :

a. Spesifikasi/RAB/TOR;

b. Gambar dan DED;

c. Nilai Pagu;

d. HPS yang telah ditandatangani oleh PA/KPA;

Pasal 14

(1) Unit Palayanan Pengadaan menerima paket dan menyusun dokumen pengadaan/pelelangan, jadwal pelelangan, mengumumkan pelelangan dan memproses pelelangan serta mengusulkan calon pemenang.

(2) Unit Palayanan Pengadaan mengirimkan usul pemenang kepada PA/KPA/Satker/SKPD untuk ditetapkan menjadi pemenang;

(3) PA/KPA mengirimkan kembali kepada ULP untuk diumumkan dan menerima sanggahan (jika ada);

(4) Sanggahan setelah diproses di ULP dtandatangani oleh PA/KPA

(5) Setelah terdapat pemenang dikembalikan ke PA/KPA/PPK/PPTK untuk diproses kontrak.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 15

(1) Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Unit Layanan Pengadaan Barang dan atau Jasa Kabupaten Bener Meriah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

(2) Susunan Personil Unit Layanan Pengadaan Barang dan atau Jasa Kabupaten Bener Meriah dapat diberikan insentif/uang jerih payah sesuai dengan ketentuan dan volume kerjanya.

BAB V
KETENTUAN LAIN

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Layanan Pengadaan Barang dan atau Jasa Kabupaten Bener Meriah menerapkan prinsip transparansi, akuntabel, sportifitas, kompetitif dan professional.

Pasal 17

Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan Barang dan atau Jasa Kabupaten Bener Meriah, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagan yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB.....

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian dengan keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku sampai ditetapkan lebih lanjut dengan Qanun Kabupaten Bener Meriah.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : **Redelong**
Pada tanggal : 30 Juni 2008

BUPATI BENER MERIAH,

H. TAGORE ABUBAKAR

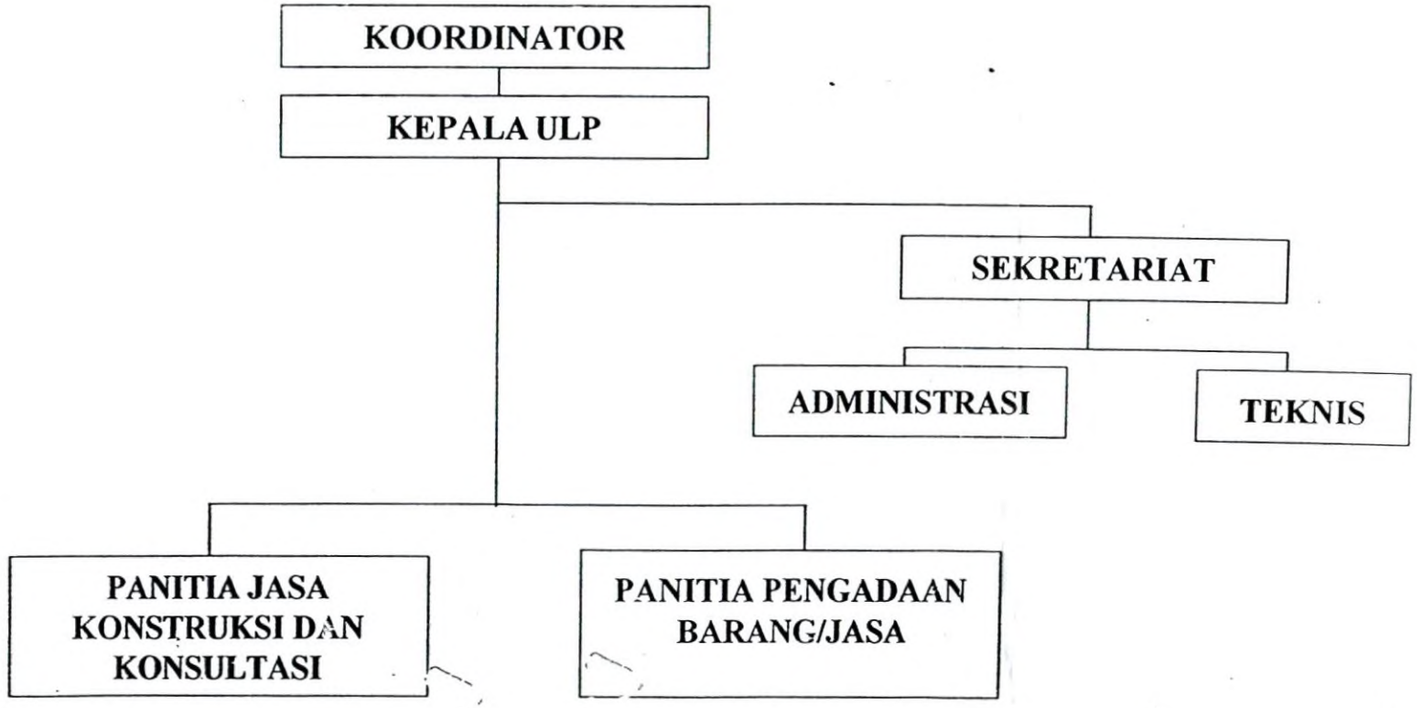
Diundangkan dalam Berita Daerah
Kabupaten Bener Meriah
Pada tanggal : Juni 2008
Nomor : Tahun 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

I S H A K. MS

LAMPIRAN – PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR :05 TAHUN 2008
TANGGAL : 30 JUNI 2008

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN BENER MERIAH



BUPATI BENER MERIAH,

H. TAGORE ABUBAKAR