BUPATI ACEH SINGKIL

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 3 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN ACEH SINGKIL

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 14 Ayat (2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diperlukan adanya upaya percepatan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah baik yang bersumber dari dana APBN, APBA maupun APBK;

b. bahwa pengadaan barang/jasa di lingkungan Kabupaten Aceh Singkil, perlu dilakukan secara terintegrasi dan terpadu, cepat, mudah, murah, transparan, adil, akuntabel, debirokratisasi dan tidak diskriminatif yang dilaksanakan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Aceh Singkil;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan dalam suatu Peraturan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia

6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. 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)
10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali,Terakhir dengan Unadang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Repulik Indonesia Nomor 4844);
12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
14. 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);
15. 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);
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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e.Goverment;
20. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
23. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi Pemerintah;
24. Qanun Aceh Nomor 3 tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 03);
25. Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Taghun 2008 Tentang Pengelolaan Keuangan Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2008 Nomor 163)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN ACEH SINGKIL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Singkil adalah Daerah kabupaten yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Kabupaten Aceh Singkil adalah Pemerintah Kabupaten dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Kabupaten Aceh Singkil dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil adalah unsur penyelenggara Kabupaten Aceh Singkil yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Satuan Kerja Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai dengan APBN/APBA/APBK, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Badan Usaha Milik Daerah sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha, lembaga lainnya atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Aceh Singkil yang selanjutnya disebut ULPKAS adalah suatu unit organisasi Kabupaten Aceh Singkil yang bersifat Non Struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara terintergrasi dan terpadu.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Aceh Singkil.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Aceh Singkil
14. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULPKAS.
15. Pejabat Fungsional Pengadaan ULPKAS adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati Aceh Singkil.

16. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.
17. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh unit layanan pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan.
18. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen/panitia pengadaan/unit layanan pengadaan/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
19. Pengadaan barang/jasa melalui Pusat Layanan Pengadaan Kabuapten Aceh Singkil adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara terpadu yang meliputi seluruh paket pekerjaan dengan nilai pagu di atas Rp. 100.000.000,-. (Seratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi di atas Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah).
20. Pekerjaan Konstruksi adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen.
21. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
22. Jasa Lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, Pekerjaan Konstruksi, dan Pengadaan barang.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Pembentukan ULPKAS dimaksudkan untuk percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa baik secara manual dan/atau elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

(2) Pembentukan ULPKAS bertujuan:

a. Membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien;

b. Meningkatkan efektivitas Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;

c. Menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan

d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULPKAS meliputi :

a. Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi; dan

b. Pengadaan barang/jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilaksanakan oleh pejabat/panitia pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi ULPKAS, terdiri atas :
   a. Kepala ULPKAS;
   b. Sekretariat;
   c. Sub. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
   d. Sub. Bagian Umum dan Keuangan;
   e. Sub. Bagian Pengembangan Sistem dan Aplikasi;
   f. Sub. Bagian Hukum dan Sanggahan;
   g. Staf Pendudkung/Tenaga Ahli; dan
   h. Pokja - pokja.

Pasal 5

(1) ULPKAS berkedudukan sebagai unit kerja Non Struktural yang dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala ULPKAS.

(3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

(4) Pokja-Pokja secara fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULPKAS.

(5) Staf Pendukung dan Tenaga Ahli berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua

Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 6

ULPKAS mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK;

b. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULPKAS kepada pejabat yang mengangkatnya;

c. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement);

d. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;

e. Melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan;

f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

g. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;

h. Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan

i. Menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ULPKAS mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

b. Penetapan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sistem pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

c. Penyediaan dan penyebarluasan informasi tentang penyedia barang/jasa; dan

d. Pemutakhiran standard harga Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil terhadap jenis barang/jasa berdasarkan spesifikasi atau kewilayahan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ULPKAS mempunyai kewenangan :

a. Menyusun program kerja;

b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terpadu;

c. Mengelola sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara terpadu;

d. Melayani informasi dan konsultasi terhadap penyedia barang/jasa secara terpadu;

e. Melaksanakan pengawasan internal di lingkungan ULPKAS;

f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;

g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala ULPKAS

Pasal 9

Kepala ULPKAS mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala ULPKAS mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan koordinasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

b. Penetapan petunjuk teknis sistem pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

c. Penyediaan dan penyebarluasan informasi tentang penyedia barang/jasa;

d. Pemutakhiran standard harga Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil terhadap jenis barang/jasa berdasarkan spesifikasi atau kewilayahan; dan

e. Menetapkan pemenang pengadaan barang/jasa.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 11

Sekretaris mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;

b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;

c. Melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.

d. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;

e. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa;

f. Menyediakan dan mengelola sistem informasi dan aplikasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

g. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;

h. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;

i. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat; dan

j. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan kerumahtanggaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi;

b. Pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;

c. Penyusunan rencana kerja, anggaran dan pelaporan;

d. Penyiapan data, informasi, dan penyelenggaraan inventarisasi; dan

e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala ULPKAS.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan dan membina kelompok kerja lingkup pengadaan barang/jasa dalam penyusunan jadwal, menyiapkan harga perkiraan sendiri, dokumen, mengumumkan, menilai kualifikasi penyedia, melakukan evaluasi, serta pelaporan mengenai proses dan hasil pengadaan.

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 14

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan, perencanaan biaya, usaha pengurangan biaya pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Paragraf 5

Kepala Sub Bagian Pengembangan Sistem dan Aplikasi

Pasal 15

Kepala Sub Bagian Pengembangan Sistem dan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dokumen di lingkungan ULPKAS, pengembangan, pengelolaan sistem informasi dan aplikasi serta penyediaan informasi kepada masyarakat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Paragraf 6

Kepala Sub Bagian Hukum dan Sanggahan

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Hukum dan Sanggahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, memberikan saran, pendapat, rekomendasi dalam penyelesaian sanggah dan permasalahan hukum lainnya, pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan barang/jasa.

Paragraf 7

Kelompok Kerja

Pasal 17

Kelompok Kerja mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana pemilihan penyedia Barang/jasa;
b. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Website Daerah, Website masing-masing SKPK dan Papan Pengumuman Resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi dan pascakualifikasi;
f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
g. Menjawab sanggahan;
h. Mengusulkan calon pemenang pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100. 000.000.000,- (seratus miliar rupiah) untuk ditetapkan sebagai pemenang oleh Kepala ULPKAS;
i. Mengusulkan calon pemenang seleksi atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) untuk ditetapkan sebagai pemenang oleh Kepala ULPKAS;
j. Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Kepada PA/KPA/PPK;
k. Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
l. Untuk pejabat pengadaan mengusulkan calon pemenang penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100. 000.000,- (seratus juta rupiah) untuk ditetapkan sebagai pemenang oleh Kepala ULPKAS;
m. Untuk pejabat pengadaan mengusulkan calon pemenang Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk ditetapkan sebagai pemenang oleh Kepala ULPKAS;
n. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala ULPKAS;

o. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;

p. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 18

Bagan Struktur ULPKAS merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

ETIKA, MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADAAN

Bagian Kesatu

Etika

Pasal 19

(1) PA/KPA/PPK, ULPKAS, Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terpadu wajib mematuhi etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Pasal 6 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

(2) PA/KPA/PPK, ULPKAS, Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dilarang melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta wajib memahami dan mematuhi semua ketentuan/peraturan, tentang mekanisme/tatacara pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Mekanisme dan Prosedur

Pasal 20

(1) Mekanisme dan Prosedur Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Mekanisme dan Prosedur Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara elektronik diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 21

(1) Kepala ULPKAS, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Staf Pendukung dan Tenaga Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Kelompok Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Kepala ULPKAS.

Pasal 22

Kepala ULPKAS diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;

b. Memiliki pendidikan minimal sarjana S1;

c. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;

d. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;

e. Memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

f. Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah;

g. Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;

h. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;

i. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULPKAS; dan

j. Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 23

(1) Kepala ULPKAS diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

a. Pendapat Pejabat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;

b. Pendapat Pengguna Anggaran; dan

c. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

(2) Anggota Kelompok Kerja di lingkungan ULPKAS diberhentikan oleh Kepala ULPKAS dengan ketentuan:

a. Tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran; dan/atau

b. Terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 24

(1) ULPKAS wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK).

(2) ULPKAS wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

(3) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. ULPKAS menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;

b. ULPKAS mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;

c. ULPKAS memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPK dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa;

d. ULPKAS melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Bupati;

e. ULPKAS berhak menolak dokumen/data pekerjaan yang disampaikan jika dinilai tidak lengkap atau tidak memenuhi persyaratan dan dikembalikan kepada pengguna anggaran untuk dilengkapi;

f. ULPKAS mengumumkan pemenang pengadaan barang/jasa setelah ditetapkan oleh Kepala ULPKAS;

g. ULPKAS melalui kelompok kerja mengusulkan Calon pemenang pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULPKAS untuk ditetapkan sebagai pemenang;

h. SKPK menyampaikan paket pekerjaan kepada ULPKAS untuk dilakukan pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

i. PA/KPA/PPK sebagai pemilik pekerjaan pada SKPK harus menyiapkan dan melengkapi dokumen/data pekerjaan (RKS/TOR/KAK, BQ/EE, DED, gambar dan brosur) dalam bentuk hard copy dan soft copy guna disampaikan kepada ULPKAS;

j. PA/KPA/PPK sebagai pemilik pekerjaan pada SKPK menyampaikan paket pekerjaan Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi dan jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

k. SKPK melaksanakan paket pekerjaan Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi dan jasa lainnya yang nilainya sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

l. Kepala Daerah wajib memberikan jawaban terhadap sanggah banding yang diajukan oleh penyedia barang/jasa selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima setelah materi jawaban diberikan saran, pendapat, rekomendasi oleh ULPKAS; dan

m. PA/KPA/PPK menyiapkan dan melaksanakan Surat Perjanjian Kerja (kontrak) dengan pihak penyedia barang/jasa dan setelah ditandatangani oleh kedua belah dan 1 (satu) eksamplar disampaikan kepada ULPKAS.

(4) Hubungan kerja ULPKAS dengan LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:

a. Menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan;

b. Mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;

c. Melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan

d. Memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 25

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala ULPKAS wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Kepala ULPKAS wajib melaksanakan pengawasan melekat.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

(2) Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku, setelah berlakunya Qanun Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Disahkan di Singkil
pada tanggal 04 Februari 2011
BUPATI ACEH SINGKIL

MAKMUR SYAHPUTRA

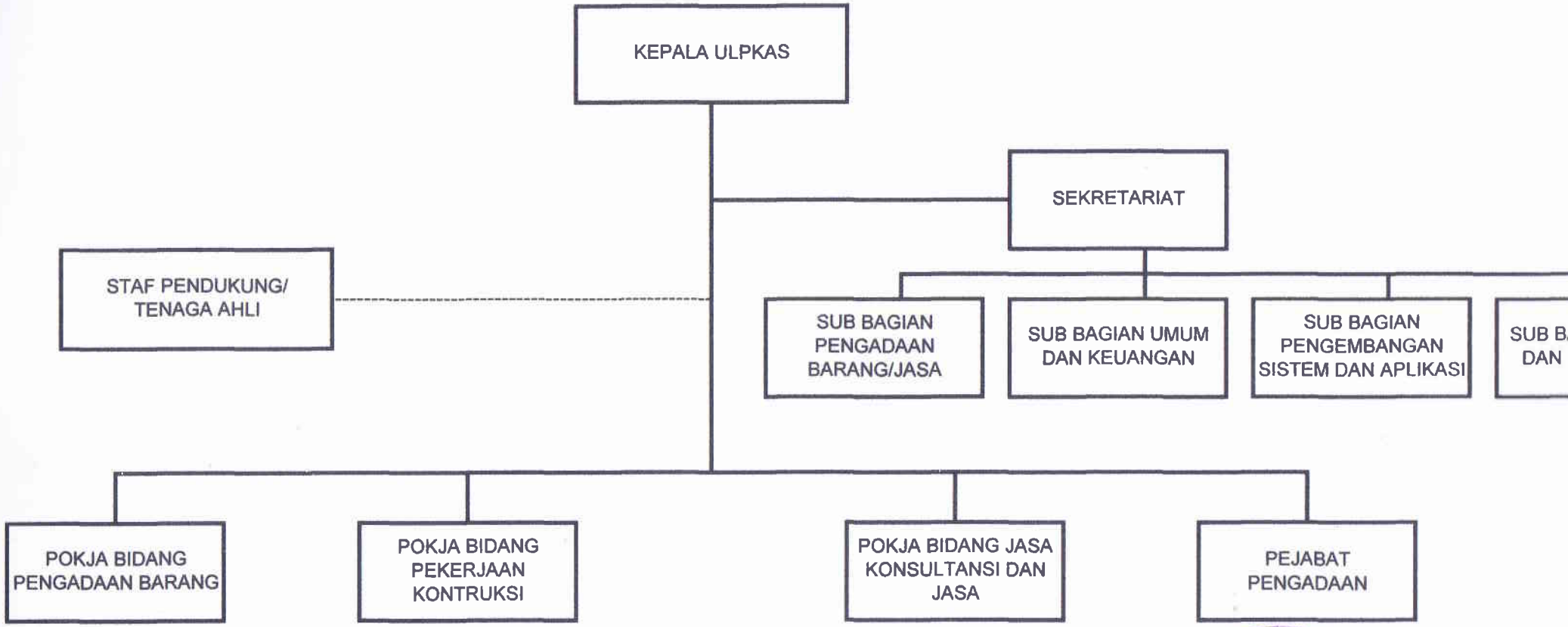
Diundangkan di Singkil
pada tanggal 07 Februari 2011
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

M. YA'KUB KS

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2011 NOMOR 3

BAGAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN ACEH SINGKIL

LAMPIRAN : **PERATURAN BUPATI ACEH**
NOMOR : 3 Tahun 2011
TANGGAL : 04 Februari 2011



BUPATI ACEH SINGKIL

MAKMUR SYAHPUTRA