



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE NOMOR 8 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisien, efektivitas, transparansi dan persaingan yang sehat serta akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa pemerintah, perlu dilaksanakan melalui unit layanan pengadaan Barang dan Jasa tersendiri;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Daerah diwajibkan memiliki Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan Pelayanan/Pembinaan dibidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat Ildi Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3852);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbndaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2004 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kendari menjadi Kabupaten Konawe (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 103);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5478);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 10 Tahun 1007 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe dalam pembagian Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2007 Nomor 44);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD serta Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2007 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 11 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD serta Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2009 Nomor 68);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 12 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Nomor 46), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 12 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2009 Nomor 69);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 13 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2007 Nomor 47), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 13 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerjas Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2009 Nomor 70);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 14 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Nomor 48);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
25. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KONAWE
dan
BUPATI KONAWE**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE TENTANG PEMBENTUKAN KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Konawe;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe;
5. Kepala adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Konawe;
6. Sekretaris adalah Sekretaris Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Konawe;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Kantor Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kantor ULP Barang dan Jasa adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe yang bersifat permanen.
9. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa;
10. Pengguna Barang dan Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe yang menggunakan APBN/APBD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
14. Anggota/Staf Sekretariat ULP Barang dan Jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Bupati dan bertugas secara khusus membantu Kelompok Kerja untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang dan Jasa melalui unit layanan pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang dan Jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati dengan tugas secara khusus mengevaluasi untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Penyedia Barang dan Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

17. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/pejabat pengadaan/ULP/penyedia Barang dan Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skilware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan konstruksi dan pengadaan Barang.
22. Sertifikat keahlian pengadaan Barang dan Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan Barang dan Jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan Barang dan Jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota ULP Barang dan Jasa.
23. Pemilihan penyedia Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia Barang dan Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Daerah.
24. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang dan Jasa.
25. Surat Kabar nasional/Provinsi adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika/ Gubernur.
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/ Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.

31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
32. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
33. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit Kerja Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang dan Jasa Kabupaten Konawe;
- (2) Pembentukan Kantor ULP Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur mengenai susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe;
- (3) Rincian Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penjabarannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Daerah ini adalah sebagai dasar Kantor ULP Barang dan Jasa untuk melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD dan/atau APBN;
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah untuk meningkatkan keterpaduan efisiensi, efektifitas, transparansi, menjamin persamaan kesempatan, akses dan hak bagi penyedia Barang dan Jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat, menjamin proses dilakukan secara profesional dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas Kantor ULP Barang dan Jasa meliputi penyelenggaraan pengadaan Barang dan Jasa pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses lelang/seleksi;
- (2) Pengadaan Barang dan Jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 5

Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe adalah Unsur Pendukung Daerah, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe.

Pasal 6

Tugas Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe adalah sebagai berikut :

- (1) Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang dan Jasa;
- (2) Melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- (3) Mengumumkan pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa di website Daerah dan/atau pengumuman resmi lainnya serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- (4) Menilai kualifikasi Penyedia Barang dan Jasa melalui prakualifikasi dan/atau pascakualifikasi;
- (5) Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- (6) Menjawab sanggahan dari penyedia barang /jasa;
- (7) Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa kepada PPK;
- (8) Mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang dan Jasa;
- (9) Membuat laporan mengenai proses dan/atau hasil pengadaan kepada Bupati dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa kepada PA dan/atau KPA;
- (10) Mengusulkan perubahan HPS dan Spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK;
- (11) Melaksanakan penyebluasan/sosialisasi strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan Barang dan Jasa pemerintah Daerah;
- (12) Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan;
- (13) Melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE *e-procurement*).

Pasal 7

Fungsi Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe memiliki Kewenangan sebagai berikut :

- (1) Menetapkan Dokumen Pengadaan;
- (2) Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- (3) Menetapkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui pelelangan dan/atau penunjukan langsung;
- (4) Menetapkan penyedia jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) yang prosesnya dilakukan melalui seleksi atau penunjukan langsung;

- (5) Mengusulkan penyedia Barang dan Jasa yang melakukan perbuatan dan/atau tindakan penipuan dan/atau pemalsuan dan/atau pelanggaran lainnya kepada PA/KPA untuk dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Pertama Struktur Organisasi

Pasal 9

- (1) Struktur Organisasi Kantor ULP Barang dan Jasa Lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Kerja.
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor ULP Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 10

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi ULP Barang dan Jasa;
 - b. Memfasilitasi persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui ULP;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. Membuat dan menyampaikan laporan secara periodik atas pelaksanaan tugas ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. Membantu kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas ULP Barang dan Jasa dalam menyusun bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Melakukan penatausahaan dan kesekretariatan ULP;
 - c. Memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan SKPD;
 - d. Membantu Kelompok Kerja (Pokja) ULP dalam penyediaan dokumen pengadaan;
 - e. Memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara manual atau elektronik;
 - f. Memfasilitasi pengkoordinasian pengalokasian sumber daya manusia dan kelompok kerja pelaksana pengadaan Barang dan Jasa;

- g. Menerima daftar paket pekerjaan/kegiatan dengan nilai di atas Rp. 200.000.000.00, (*dua ratus juta rupiah*) untuk Pekerjaan Konstruksi, Pengadaan Barang, Pengadaan Jasa Lainnya, dan Rp. 50.000.000.00, (*lima puluh juta rupiah*) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dari PA/KPA/PPK untuk dilakukan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana.
 - h. Memilah dan mendistribusikan kegiatan tersebut kepada seluruh Kelompok Kerja (Pokja);
 - i. Memfasilitasi penyampaian pemenang lelang dari ULP kepada SKPD/PPK; dan
 - j. Membuat dan menyiapkan bahan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan ULP oleh Kepala Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat;
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf d, dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi beberapa kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing- masing terdiri dari :
- a. Ketua, berasal dari ULP;
 - b. Sekretaris, berasal dari ULP;
 - c. Anggota Tetap, berasal dari ULP; dan
 - d. Anggota Tidak Tetap, berasal dari Unit SKPD terkait pemilik pengadaan

BAB V

ESELONERING

Pasal 11

- (1) Kepala ULP Eselon III-A
- (2) Sekretaris ULP Eselon IV-A

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DARI DAN DALAM JABATAN

Pasal 12

Kepala Kantor ULP Barang dan jasa dan Sekretaris ULP Barang dan Jasa diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atas pelimpahan wewenang dari Kepala Daerah.

BAB VII

KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 13

Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan di Kantor ULP Barang dan Jasa berhak mendapatkan jenjang karier struktural maupun fungsional sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang tugaskan di Kantor ULP Barang dan Jasa sebagai pejabat dan/atau pelaksana berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai kemampuan Daerah dengan berdasarkan beban kerja;
- (2) Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil kajian instansi yang berwenang dalam pengelolaan keuangan dan dalam urusan pendayagunaan aparatur negara.

BAB VIII

**PERSYARATAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN
DAN LARANGAN BAGI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN**

Bagian Pertama

Persyaratan Menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa

Pasal 15

- (1) Anggota ULP Barang dan Jasa berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya;
- (2) Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
 - d. Memahami isi dokumen pengadaan metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan Perubahannya;
 - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota ULP;
 - f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang dan Jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - g. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa dimulai.

Bagian Kedua

Larangan Bagi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 16

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola keuangan;
- c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/ anggota ULP untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB VII**TATA KERJA, MEKANISME DAN PROSEDUR
SERTA HUBUNGAN KERJA****Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris dan Kelompok Kerja Kantor ULP Barang dan Jasa, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Daerah serta di luar Pemerintah Daerah;

Pasal 18

Mekanisme dan prosedur pengadaan Barang dan Jasa melalui Kantor ULP Barang dan Jasa Pemerintah Daerah, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang di atur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Perubahannya.

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja Kantor ULP Barang dan Jasa Kabupaten Konawe dengan SKPD secara umum meliputi :
 - a. Menyampaikan laporan periodek tentang pelaksanaan pengadaan;
 - b. Mengadakan konsultasi secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. Memberikan pedoman dan petunjuk teknis kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Bagan Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat Kantor ULP Barang dan Jasa dan Kelompok Kerja ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 20**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Konawe.

Ditetapkan di Unaaha
Pada tanggal : 19 Agustus 2013



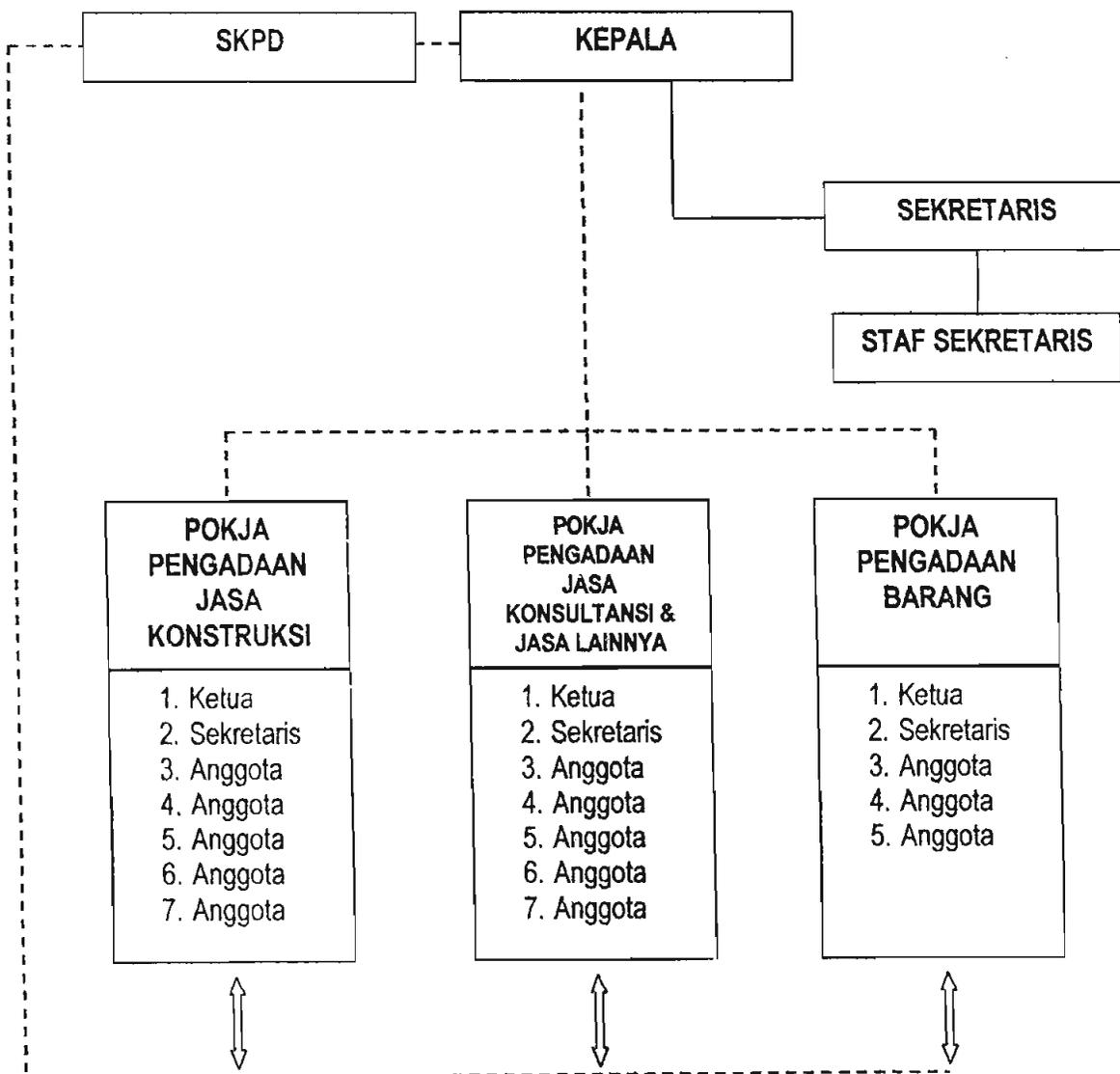
Diundangkan di Unaaha
Pada tanggal 2013



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWA TAHUN 2013 NOMOR :116.....

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KAB. KONAWE
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE**



Keterangan :

————— Garis Komando

- - - - - Garis Fungsi/Koordinasi

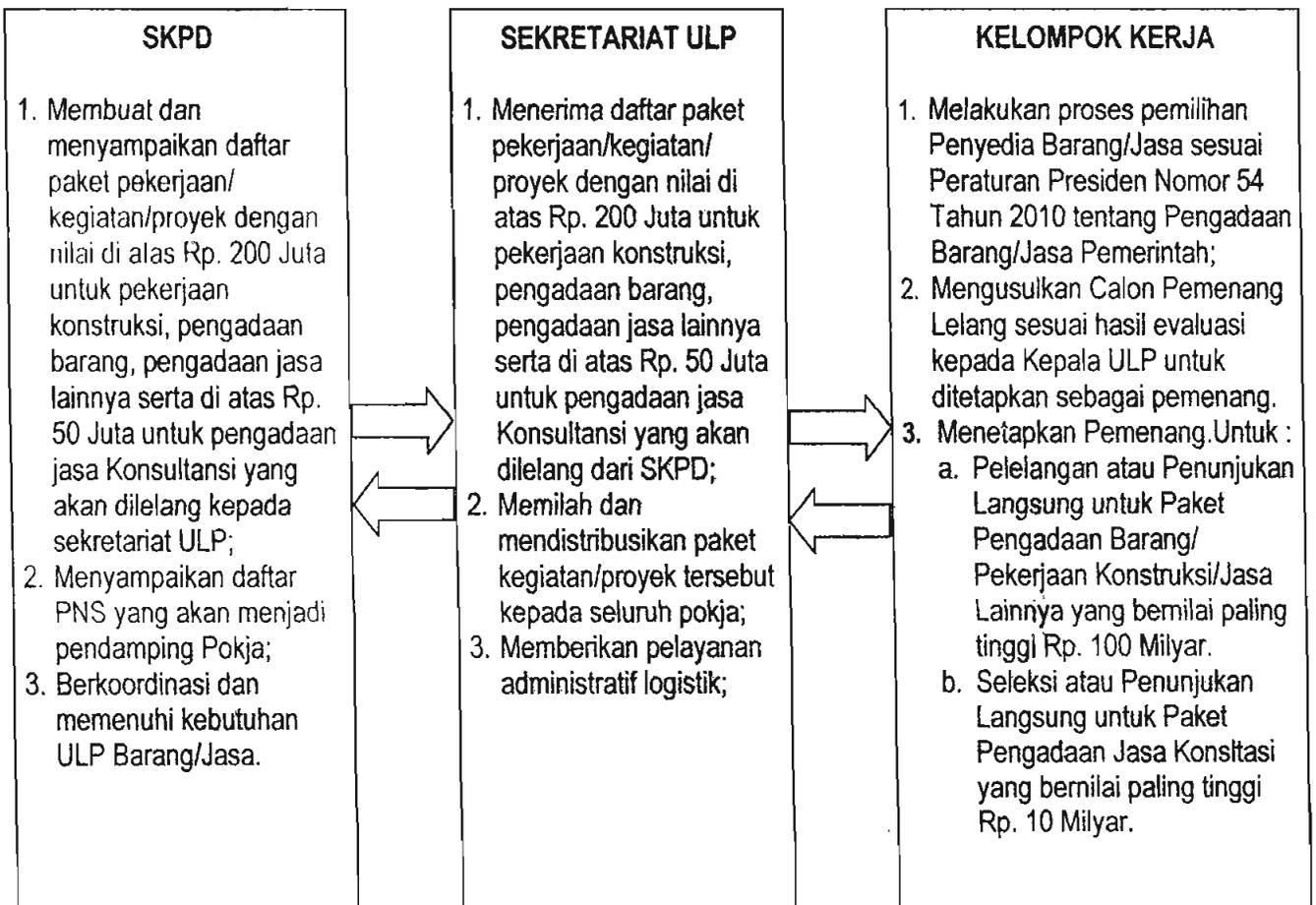
BUPATI KONAWE,

KERY SAIFUL KONGGOASA



LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KAB. KONAWE
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

**HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN
SEKRETARIAT DAN KELOMPOK KERJA ULP**



BUPATI KONAWE,

KERY SAIFUL KONGGOASA