



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU UTARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA  
NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
(ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
LABUHANBATU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara dan penyesuaian terhadap perubahan organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang...

4. 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 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

12. Peraturan...

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 391);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 89);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 92);
18. Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016 Nomor 217);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2012 Nomor 60) sebagaimana telah diubah beberapa kali, dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara:

- a. Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2013 Nomor 88);
- b. Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2015 Nomor 145),  
diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

5. Satuan...

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
7. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Organisasi Non Struktural Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang melekat pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
11. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan langsung, Penunjukkan Langsung dan *E-Purchasing* sesuai dengan kewenangannya.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
14. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
18. 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.
19. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
20. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
23. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
24. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
25. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.00,00 (lima milyar rupiah).
26. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.00,00 (lima milyar rupiah).

27. Seleksi...

27. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
28. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
30. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
31. Penunjukkan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/jasa.
32. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukkan Langsung.
33. Surat jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/jasa kepada PPK/Kelompok Kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
34. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, atau menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah).
35. Pengadaan Secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
36. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/jasa secara elektronik.
37. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar

pada...

pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

38. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
  39. Katalog elektronik atau *E-Catalog* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
  40. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah di seluruh SKPD Pemerintah Daerah dan/atau Instansi pemerintah lainnya melalui metode Pemilihan Pelelangan/Seleksi Umum, Pelelangan Terbatas, Pelelangan/Seleksi Sederhana, Pemilihan Langsung, Penunjukkan Langsung serta sayembara dan kontes yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
  - (2) Metode pemilihan Penunjukkan Langsung, Kontes dan Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengadaan barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - (3) Pengadaan barang/jasa dengan metode pemilihan di luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pengadaan barang/jasa pada masing-masing SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan Pasal 6 huruf (a) diubah dan huruf (i) dihapus sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 6

ULP mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi/penunjukkan langsung/kontes/sayembara sesuai dengan ruang lingkup pelaksanaan tugasnya sampai dengan ditandatangani kontrak oleh PA/KPA/PPK;

b. membuat...

- b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada pejabat yang mengangkatnya;
  - c. melaksanakan pengadaan barang/jasa 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. dihapus.
4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 7

- (1) Organisasi ULP mencakup :
  - a. kepala;
  - b. sekretariat;
  - c. staf pendukung;
  - d. pokja.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mencakup :
  - a. pokja Pengadaan Jasa Konstruksi yang dapat dibagi menjadi Pokja Bidang Bina Marga dan Pokja Bidang Cipta Karya dan Pengairan dengan anggota berjumlah gasal paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan;
  - b. pokja Pengadaan Barang dengan anggota berjumlah gasal paling kurang sebanyak 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan;
  - c. pokja Pengadaan Jasa Konsultansi dengan anggota berjumlah gasal paling kurang sebanyak 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan; dan
  - d. pokja Pengadaan Jasa Lainnya dengan anggota berjumlah gasal paling kurang sebanyak 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat merangkap sebagai anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sepanjang memenuhi persyaratan.

(4) Pokja...

- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua merangkap anggota.
5. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang bertugas membantu Kepala ULP dalam :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
  - b. menginventarisasi 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; dan
  - j. menyiapkan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d sepanjang memenuhi persyaratan.
6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

Kepala dan sekretaris ULP wajib memenuhi persyaratan :

- 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 panitia/pejabat pengadaan barang/jasa pemerintah;

g. memahami...

- g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas ULP;
  - h. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
  - i. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - j. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Kepala ULP; dan
  - h. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
7. Ketentuan Pasal 12 huruf e diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

Kelompok Kerja Pengadaan wajib memenuhi persyaratan :

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - c. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - d. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kelompok Kerja ULP;
  - f. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
  - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota Pokja pengadaan ULP; dan
  - h. menandatangani Pakta Integritas.
8. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Kepala ULP secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
  - (2) Sekretaris ULP secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Subbagian Layanan Pengadaan dan Penyelesaian Sanggah pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
  - (3) Anggota Kelompok Kerja Pengadaan ULP diangkat oleh Bupati dengan memperhatikan kompetensi dan rekam jejak masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pasal 14 dihapus.
10. Pasal 15 dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 17 Februari 2017

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

KHARUDDIN SYAH

Diundangkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 17 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

dto,

HABIBUDDIN SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 227

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,