



## BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

### PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR 25 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan dan pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan:**      **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan *Pengadaan Barang/Jasa* adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah instansi/institusi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
7. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, selanjutnya disebut ULP Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah unit organisasi *apermanen* yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, *bergerak maupun tidak bergerak*, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. 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 penyedia jasa selain jasa Konsultansi, Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
18. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang berjumlah gasal dan beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah nilai pengadaan barang/jasa yang ditetapkan dan disusun oleh PA/KPA/PPK paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia barang/jasa dalam pembuatan nilai penawaran.
20. Pengadaan Secara Elektronik atau *e-procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
21. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
22. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP dengan alamat situs [www.inaproc.lkpp.go.id](http://www.inaproc.lkpp.go.id).
23. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
24. Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas penyedia barang/jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya.
25. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUJUAN

### RUANG LINGKUP DAN KEWENANGAN ULP

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) ULP merupakan unit organisasi Pemerintah non-struktural yang bersifat permanen di Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

- (2) ULP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatannya, ULP dibawah koordinasi Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (4) Anggota ULP bersifat ad hoc.

## Bagian Kedua Tujuan

### Pasal 3

ULP dibentuk dengan tujuan:

- a. membuat proses pengadaan barang/jasa Pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien;
- b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
- 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 secara profesional.

## Bagian Ketiga Ruang Lingkup

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa melalui proses pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA dan PPK yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Pengadaan barang/jasa di luar pelelangan/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di ULP atas permintaan SKPD.

## Bagian Keempat Kewenangan

### Pasal 5

Kewenangan yang dimiliki oleh ULP meliputi:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran; dan
- c. menetapkan pemenang untuk:
  1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah);

2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
3. mengusulkan calon pemenang kepada Kepala Daerah atau PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui pelelangan, seleksi, atau pengadaan langsung;
4. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan
5. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana berlaku dalam Peraturan Perundang-Undangan.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu Tugas

##### Pasal 6

(1) ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut:

- a. mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang/jasa bersama dengan PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan pengadaan barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan HPS, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis Pekerjaan dan Rancangan Kontrak Kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Daerah;
- k. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan ULP;
- l. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;

- m. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- n. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa daftar hitam penyedia; dan
- o. membuat pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Daerah.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 7

- (1) Susunan organisasi ULP ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat; dan
  - c. Pokja;
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
  - a. Pokja Pengadaan Barang;
  - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
  - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (3) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua merangkap anggota.
- (5) Sekretariat berkedudukan di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tersebut dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Tugas Kepala, Pokja dan Sekretariat

### Pasal 8

- (1) Tugas Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, sebagai berikut:
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
  - b. menyusun dan melaksanakan strategis pengadaan barang/jasa ULP;
  - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Daerah;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja ULP dengan memperhatikan kompetensi dan rekam jejak anggota Pokja ULP;
  - h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati Tanjung Jabung Timur dan/atau PA/KPA; dan
  - i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 9

- (1) Tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b 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 mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - f. mengelola data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - h. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 10

- (1) Tugas Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
  - c. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan jawaban sanggahan;
  - d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA atau Kepala Daerah untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;

- e. menetapkan pemenang untuk:
    - (1) pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah); atau
    - (2) seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
  - f. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
  - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
  - h. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - i. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (5) Anggota ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

#### BAB IV

#### PERSYARATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

##### Bagian Kesatu Persyaratan

##### Pasal 11

- (1) Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan:
- a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. pendidikan minimal sarjana S1 (semua jurusan);
  - c. mempunyai kualifikasi teknis dan manajerial;
  - d. mempunyai kemampuan untuk mengambil keputusan;
  - e. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - f. mempunyai pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja pengadaan;
  - h. dilarang duduk sebagai PPSPM dan Bendahara; dan
  - i. menandatangani Pakta Integritas.

##### Pasal 12

- (1) Anggota Pokja dan/atau Pejabat Pengadaan ULP wajib memenuhi persyaratan:

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
- c. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- d. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- e. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/ Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- f. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan; dan
- g. Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, tenaga ahli dapat berasal dari Pegawai Negeri atau Swasta.
- h. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP/ Pejabat Pengadaan; dan
- i. Menandatangani Pakta Integritas.

## Bagian Kedua Pengangkatan

### Pasal 13

Kepala ULP, Anggota, Sekretariat ULP diangkat dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Timur.

## Bagian Ketiga Pemberhentian

### Pasal 14

Kepala ULP, Anggota, Sekretariat ULP diberhentikan dengan Keputusan Bupati Tanjung Jabung Timur.

### Pasal 15

- (1) Kepala ULP menetapkan kelompok kerja sesuai dengan jenis, klasifikasi dan nilai paket pekerjaan/kegiatan.
- (2) Ketua dan Anggota Pokja ULP berdasarkan pemaketan pekerjaan diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## BAB V

## HONORARIUM

### Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP berhak menerima honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan beban kerja.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 17**

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

**Pasal 18**

- (1) Hubungan Kerja ULP dengan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) meliputi:
  - a. SKPD menyerahkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) kepada ULP pada setiap awal tahun anggaran dan perubahan anggaran;
  - b. ULP mengelola seluruh rencana pengadaan dan waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan dilelangkan oleh SKPD pada setiap tahun anggaran;
  - c. Menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
  - d. Mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
  - e. Memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
  - f. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Kepala Daerah.
- (2) Hubungan kerja ULP dengan LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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
- (3) Struktur Prosedur hubungan kerjasama ULP dan SKPD sebagaimana tercantum pada Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 19**

- (1) Pembiayaan untuk mendukung kegiatan ULP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (2) Segala Biaya yang timbul selama proses pengadaan barang dan jasa oleh Pokja ULP dibebankan kepada Anggaran Sekretariat Daerah pada Bagian Pembangunan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

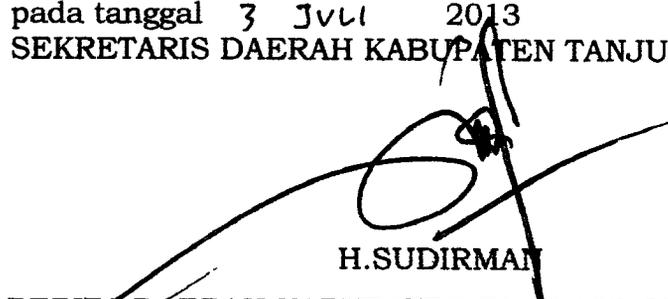
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak  
pada tanggal 3 Juli 2013  
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Muara Sabak  
pada tanggal 3 Juli 2013  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,



H.SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,  
NOMOR 25

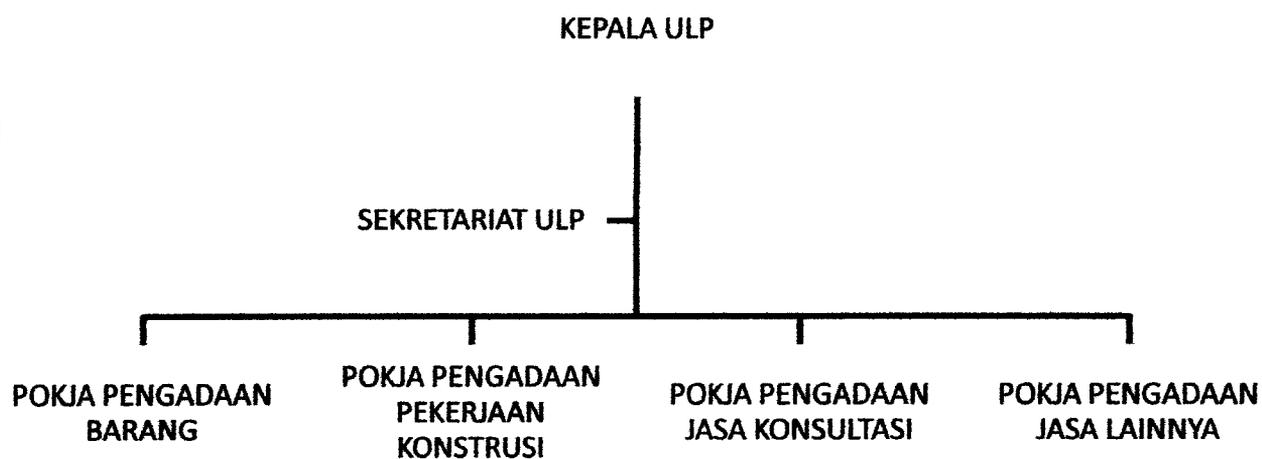
LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 25 TAHUN 2013

TANGGAL 3 Juli 2013

TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

ZUMI ZOLA ZULKIFLI

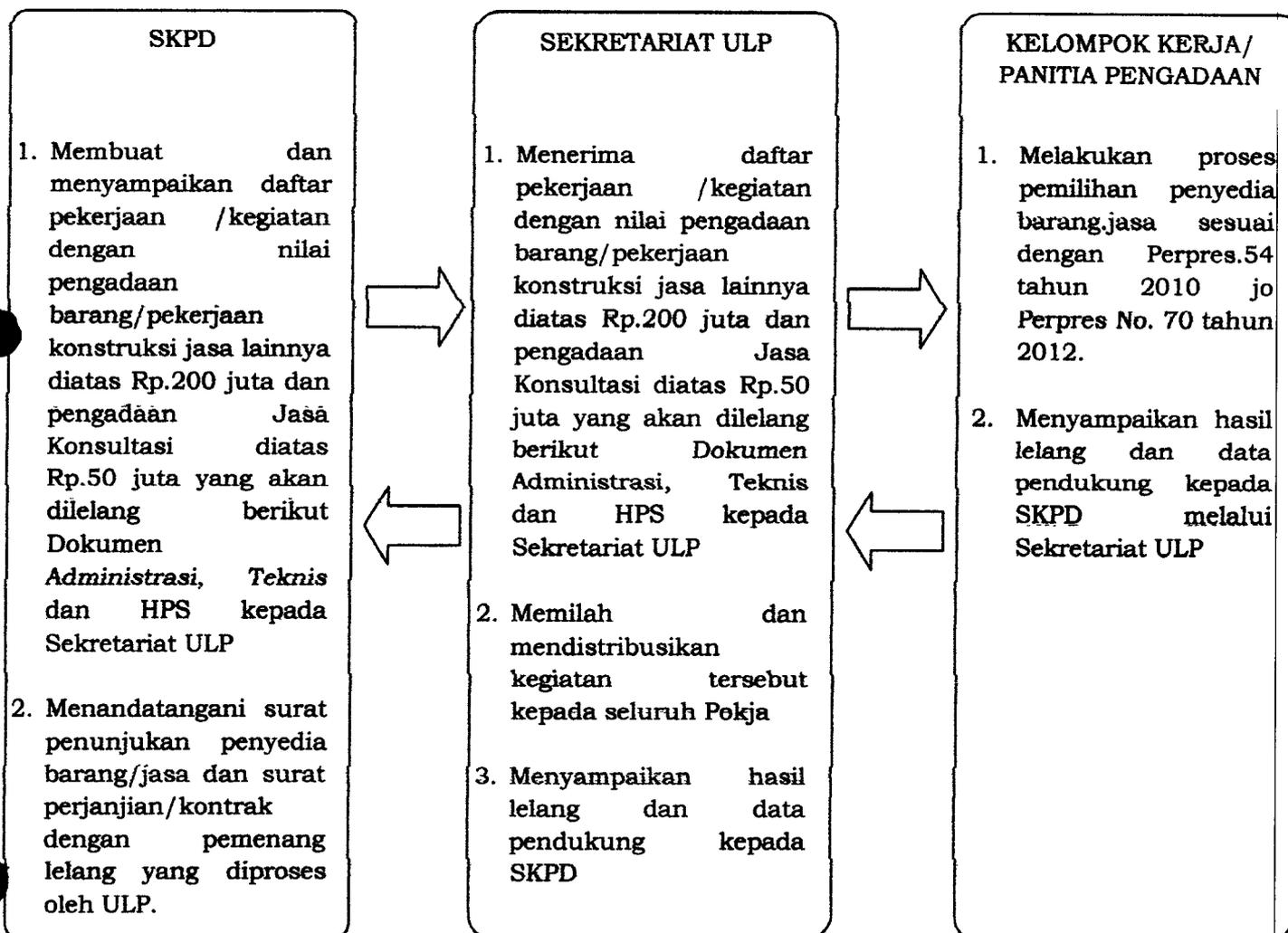
LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 25 TAHUN 2013

TANGGAL 3 JULI 2013

TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR

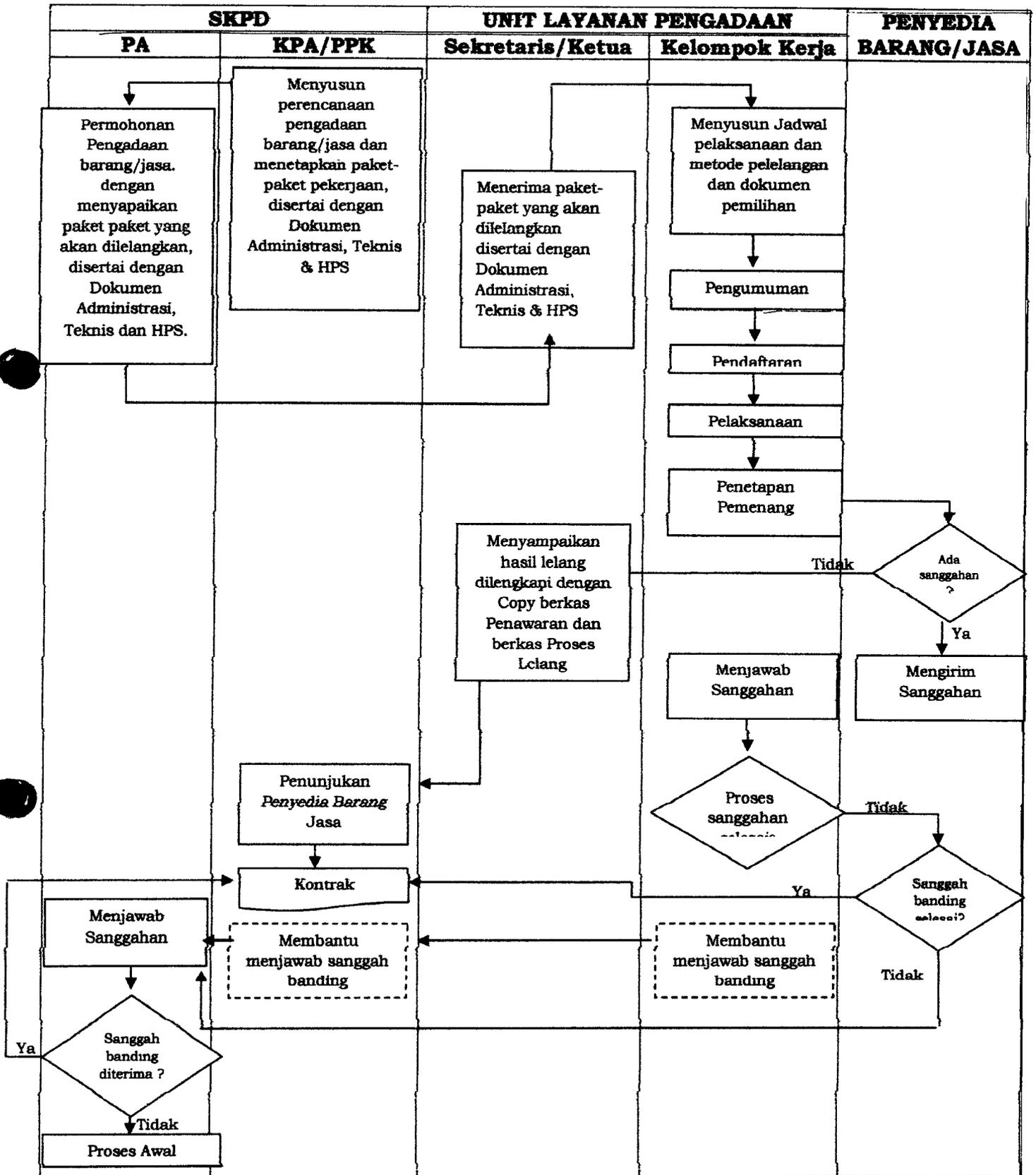
**HUBUNGAN KERJA**



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

ZUMI ZOLA ZULKIFLI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
 NOMOR 25 TAHUN 2013  
 TANGGAL 3 JULI 2013  
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 BARANG/JASA PEMERINTAH KAB. TANJUNG JABUNG TIMUR



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



ZUMI ZOLA ZULKIFLI