



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

- Menimbang: a. bahwa Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang lebih efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 67);
4. 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 dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 177);
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 793);
6. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);

7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang *E-Purchasing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 758);
8. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1178);
9. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2. Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan

sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit pelaksana yang memfasilitasi ULP, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Pengadaan pada proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan secara elektronik.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP, adalah kelompok kerja dengan anggota berjumlah ganjil, paling sedikit 3 (tiga) orang yang bersertifikat ahli Pengadaan Barang/Jasa dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan *E-Purchasing*.
9. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konsultansi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
11. 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/Jasa.

12. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
13. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah petugas Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
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 pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai 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. Satuan Kerja, yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit organisasi lini yang melaksanakan kegiatan dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan

anggaran di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

20. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

BAB II

PEMBENTUKAN, TUGAS, DAN KEWENANGAN ULP

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) ULP dibentuk dan merupakan unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang khusus menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui semua jenis pelelangan/seleksi/penunjukan langsung.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat permanen dan terintegrasi dengan struktural pada Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- (3) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penunjukan langsung untuk:
 - a. pengadaan barang khusus;
 - b. pekerjaan konstruksi khusus; atau
 - c. jasa lainnya yang bersifat khusus.

Pasal 3

- (1) ULP melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua

ratus juta rupiah) atau Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Satker masing-masing.

- (3) Selain melaksanakan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Pengadaan juga melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing*.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Pasal 4

- (1) ULP mempunyai tugas dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas ULP meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* resmi Badan Pengawas Obat dan Makanan dan papan pengumuman untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;
 - c. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi/pascakualifikasi;
 - d. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - e. menjawab sanggahan;
 - f. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - g. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - h. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;

- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Badan;
 - j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - k. menyusun dan melaksanakan strategi pelaksanaan 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; dan
 - n. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.
- (3) Kewenangan ULP meliputi:
- a. menetapkan dokumen pengadaan;
 - b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - c. menetapkan pemenang untuk:
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
 - e. mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan

tindakan penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan

- f. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan, atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Perangkat ULP di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan terdiri atas:
 - a. Kepala ULP;
 - b. Sekretariat ULP; dan
 - c. Pokja ULP.
- (2) Pengangkatan Kepala ULP, Sekretariat ULP, dan Pokja ULP ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- (3) Pengangkatan perangkat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terikat dengan tahun anggaran.
- (4) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang ditugaskan dalam ULP dapat diangkat dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Struktur organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua

Kepala ULP

Pasal 6

- (1) Kepala ULP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
 - c. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
 - d. memiliki integritas moral, jujur, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan; dan
 - i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Kepala ULP dilarang merangkap jabatan sebagai:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara; dan/atau
 - d. APIP.
- (3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Bagian Ketiga

Sekretariat ULP

Pasal 7

- (1) Sekretariat ULP berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris.

- (3) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 8

Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
- b. menginventarisasi 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 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
- i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat

Pokja ULP

Pasal 9

- (1) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi ULP dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

- (2) Penempatan dan penugasan personil Pokja ULP ke dalam Pokja pada setiap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur oleh Kepala ULP dengan mempertimbangkan kompetensi dan rekam jejak anggota Pokja ULP.

Pasal 10

- (1) Anggota Pokja ULP pada setiap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berjumlah gasal, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Perangkat Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota; dan
 - b. anggota.

Pasal 11

- (1) Untuk diangkat menjadi anggota Pokja ULP harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota Pokja ULP juga harus memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, ketua Pokja ULP dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan musyawarah dan/atau suara terbanyak.
- (2) Penetapan Penyedia Barang/Jasa oleh Pokja ULP pada setiap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (3) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tim atau tenaga ahli pada saat pemberian penjelasan teknis (*aanwijzing*).
- (2) Tim atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

BAB IV

PEMBERHENTIAN

Pasal 14

Anggota ULP berhenti atau diberhentikan apabila:

- a. mengundurkan diri;
- b. meninggal dunia;
- c. tidak mampu melakukan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit atau tanpa alasan yang jelas;
- d. melanggar/menyalahgunakan tugas; atau
- e. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB V

TATA HUBUNGAN KERJA ULP

Pasal 15

- (1) ULP dalam melaksanakan tugasnya wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan:
 - a. Satker yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;
 - b. LPSE;
 - c. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP); dan
 - d. Instansi atau lembaga lain yang terkait.

- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan:
 - a. menyampaikan laporan periodik perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian permasalahan terkait proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satker dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - d. melaksanakan pedoman atau petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan PA.
- (3) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkaitan dengan penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- (4) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan:
 - a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - b. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa;
 - c. koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan
 - d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.
- (5) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan:
 - a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan terkait keahlian yang dimiliki oleh instansi terkait; dan
 - b. koordinasi dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 16

PPK pada Satker penyelenggara pengadaan barang/jasa wajib menyampaikan paket pengadaan barang/jasa kepada ULP yang dilengkapi dengan data dukung paling sedikit, meliputi:

- a. salinan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. Spesifikasi teknis;
- d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- e. rancangan Kontrak; dan
- f. ID paket Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas ULP dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Badan ini, tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya proses pengadaan barang/jasa.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Unit Layanan Pengadaan di Lingkungan Badan

Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1931), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 19 Februari 2018.

Agar Setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2018

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Maret 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

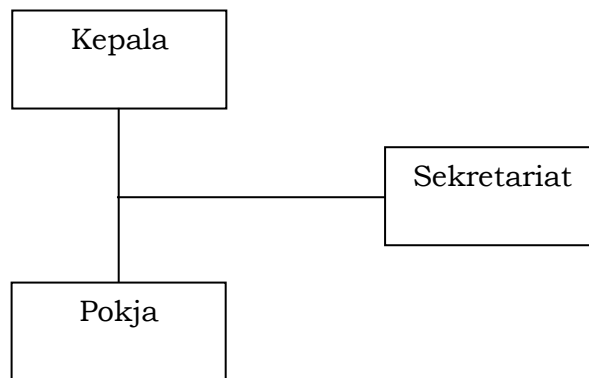
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 390

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2018
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN



KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

ttd.

PENNY K. LUKITO