

M. G. ...

**BERITA DAERAH  
KABUPATEN SIMALUNGUN**

NOMOR 170 TAHUN

---

PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN

NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mewajibkan setiap Pemerintah Daerah membentuk Unit Layanan Pengadaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Simlungun tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri D Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2011 Nomor 2 Seri D Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2010 Nomor 6 Seri D Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 11 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2013 (Berita Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2012 Nomor III seri "D" Nomor 11);
16. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf, Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 18);
17. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara *E-Tendering*;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
21. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 32 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 107);
22. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 55 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 166).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah Kabupaten Simalungun;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Simalungun Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Simalungun;
4. Kepala adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP);
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Simalungun;
8. 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 Simalungun yang menggunakan APBN/APBD;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
10. 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/Jasa;
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Pemerintah lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Simalungun;
12. Anggota Sekretariat Unit Layanan Pengadaan 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/jasa melalui unit layanan pengadaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
13. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas kerja dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati dengan tugas secara khusus mengevaluasi untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
14. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya;
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
16. 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 Kabupaten Simalungun;
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);

19. 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;
20. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan;
21. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun;
22. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa;
23. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Simalungun yang dibiayai oleh APBD dan APBN.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

## BAB III RUANG LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN ULP

### Pasal 3

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembayarannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD/APBN.

### Pasal 4

Tugas ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi:

1. Mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
2. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
3. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
4. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
5. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
6. menjawab sanggahan;
7. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
8. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
9. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
10. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati Simalungun melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun;
11. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
12. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;

13. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan system pengadaan secara elektronik di LPSE;
14. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
15. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

#### Pasal 5

Kewenangan ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada Kepala Daerah untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- e. 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
- f. memberikan sanksi administrasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### BAB IV

#### KEDUDUKAN DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN

#### Pasal 6

- (1) Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Simalungun dibentuk oleh Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun.

#### Pasal 7

Fungsi Unit Layanan Pengadaan adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simalungun.

### BAB V

#### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 8

- (1) Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. Kelompok Kerja
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
  - b. menyusun dan melaksanakan strategi 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 Bupati Simalungun melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Simalungun;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - g. menugaskan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
  - h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada Kepala Daerah /PA/KPA; dan
  - i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- perubahan HPS; dan/atau
  - perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Kelompok Kerja ULP.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
  - menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Kelompok Kerja ULP;
  - memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP;
  - mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
  - menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat;
- (7) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Kelompok Kerja ULP.
- (8) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
  - mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
  - menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
  - mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
  - mengusulkan penetapan pemenang kepada Kepala Daerah untuk Penyedia Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
  - 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);
  - menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
  - membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
  - memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Kelompok Kerja dan setiap Anggota Kelompok Kerja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (10) Penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf i, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (11) Anggota Kelompok Kerja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

- (12) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Anggota.
- (8) Bagan Susunan Organisasi ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA ULP

### Pasal 9

Persyaratan menjadi Anggota ULP, meliputi:

- (1) Anggota ULP 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, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
  - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.

### Pasal 10

#### Larangan bagi Anggota ULP

Kepala dan Anggota Kelompok Kerja ULP dilarang duduk sebagai :

- (1) PPK;
- (2) Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- (3) Bendahara; dan
- (4) Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

## BAB VI MEKANISME DAN PROSEDUR

### Pasal 11

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui ULP Pemerintah Kabupaten Simalungun, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### Pasal 12

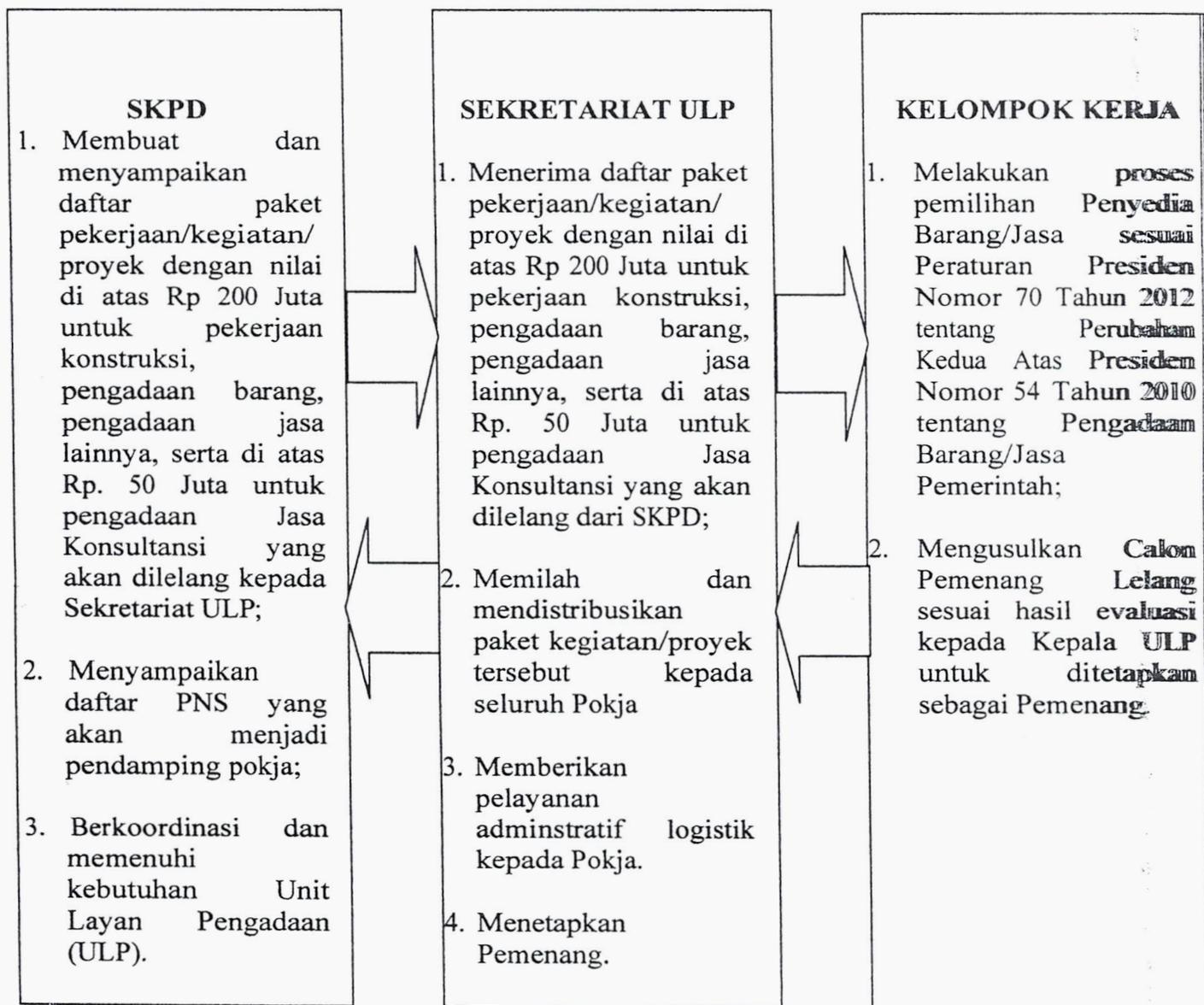
- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris dan Anggota ULP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Simalungun serta diluar Pemerintah Kabupaten Simalungun;

Lampiran 2 Peraturan Bupati Simalungun

Nomor :

Tanggal :

HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN SEKRETARIAT DAN KELOMPOK KERJA ULP

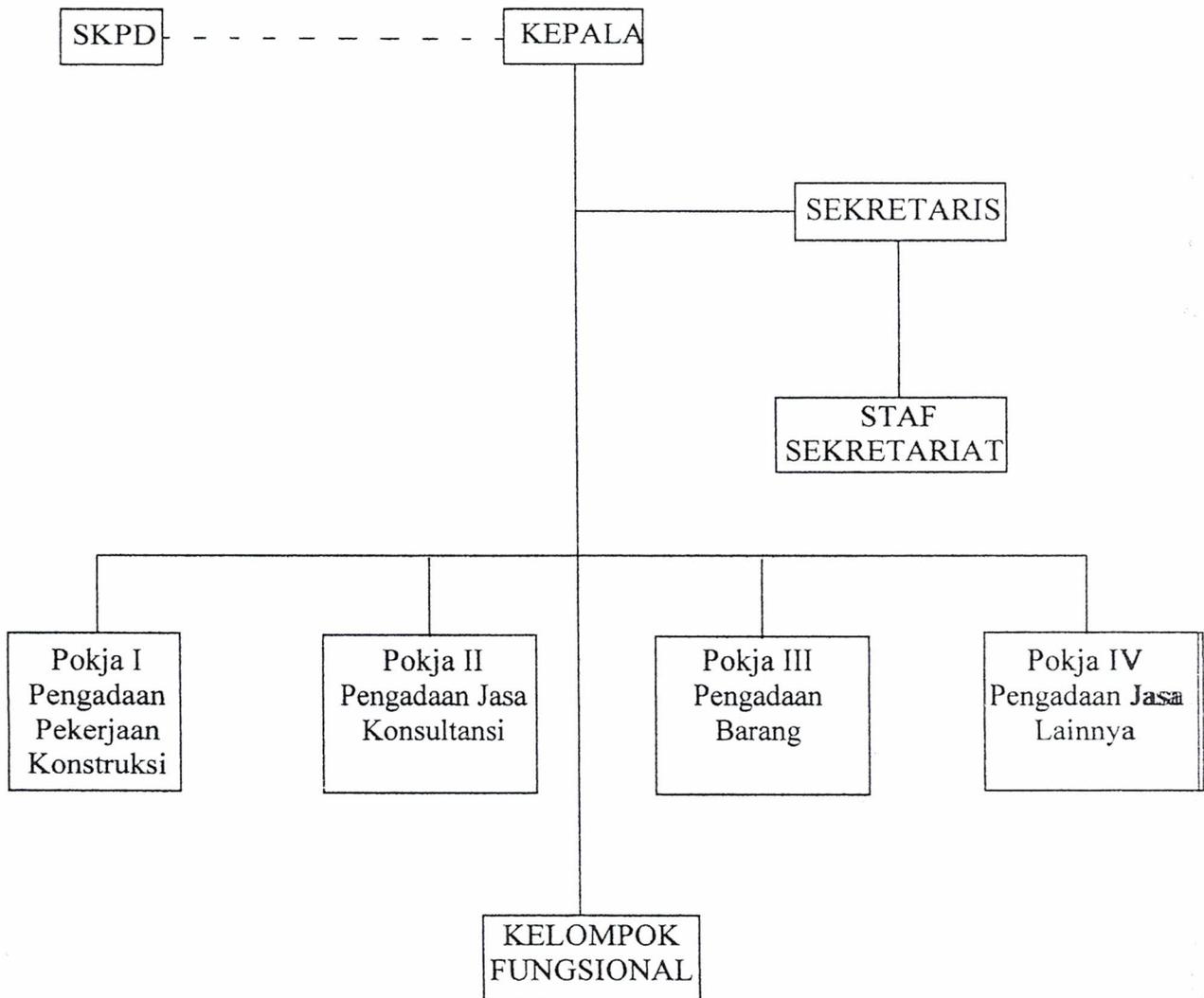


BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)  
PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN



Keterangan :

————— Garis Komando

- - - - - Garis  
Fungsi

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

(2) Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat ULP dan Kelompok Kerja ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan Bupati ini.

**BAB VII  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN**

Pasal 13

Anggota ULP diberikan tambahan penghasilan setiap bulan dalam 4 (empat) bulan tahun anggaran berdasarkan beban kerja yang diemban.

Pasal 14

Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Surat Keputusan Bupati.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

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

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya  
Pada tanggal 4 Pebruari 2013

**BUPATI SIMALUNGUN,**

dto

**J. R. SARAGIH**

diundangkan di : Pamatang Raya  
Pada tanggal : 30 - 09 - 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,**



**GIDION PURBA**

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2013 NOMOR