



**BUPATI PAKPAK BHARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017**

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan perubahan organisasi perangkat daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian kembali mengenai Unit Layanan Pengadaan pada Bagian Pembangunan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. 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);
 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
 12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 13. 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;

14. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

7. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Bagian/Subbagian pada Sekretariat Daerah.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-Purchasing*.
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
14. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/ jasa Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
16. Kelompok Kerja selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Tertentu Penyedia Barang/Jasa dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
18. *E-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web*/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://www.lpse.pakpakbharat.go.id>.
19. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
20. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga yang didasarkan pada data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya pengadaan barang/jasa, disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, disusun dan ditetapkan oleh PPK.
21. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah suatu dokumen yang menginformasikan gambaran latar belakang, tujuan,

ruang lingkup dan struktur sebuah proyek pengadaan barang yang telah disusun oleh OPD terkait.

22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Jasa Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
26. 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.

BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan pembentukan ULP pada Bagian Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 3

ULP secara teknis fungsional dan administrasi berada di bawah koordinasi Bagian Pembangunan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Kewenangan Pasal 4

ULP mempunyai tugas pokok meliputi :

- a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website <http://www.lpse.pakpakhbaratkab.go.id> untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;

- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- h. menyerahkan Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
- i. mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- k. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
- l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui *e-procurement*.

Pasal 5

ULP mempunyai kewenangan meliputi sebagai berikut :

- 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); dan
 2. seleksi Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas 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 administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI Pasal 6

Organisasi ULP mencakup :

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- d. Kelompok Kerja (Pokja); dan
- e. Staf pendukung.

Pasal 7

- (1) Organisasi ULP dipimpin oleh seorang Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pembangunan Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - c. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP;
 - e. mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - f. menyiapkan dan mengkoordinasikan tenaga ahli dan tim teknis dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - g. mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi dan kinerja pokja pengadaan barang/jasa;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
 - i. melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM di ULP;
 - j. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati;
 - k. menetapkan personil dari Pokja ULP yang diminta oleh OPD menjadi pejabat pengadaan pada OPD yang bersangkutan; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi ULP dan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengadaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan pada Bagian Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - f. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - g. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa oleh PA/KPA;
 - h. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - i. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara *e-procurement*; dan
 - j. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri dari:
 - a. Pokja Pengadaan Barang dan Pengadaan Jasa Lainnya;
 - b. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Konstruksi.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh Aparatur Sipil Negara pada pemerintah daerah dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (4) Pembentukan Pokja Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan proses pemilihan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan kaji ulang terhadap pemaketan pekerjaan, rencana penganggaran biaya pengadaan, KAK dan penggunaan Produk Dalam Negeri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - c. mengusulkan perubahan HPS, KAK/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PA/KPA;
 - d. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - e. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - f. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - g. mengevaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - h. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
 - i. 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 Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - j. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP;
 - k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
 - l. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - m. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

Pasal 10

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e berasal dari PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Staf Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam Pokja.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mendukung kegiatan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan proses pengadaan barang/jasa pada Pokja; dan
 - b. menerima tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala ULP.
- (4) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

Pasal 11

Bagan struktur organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN Bagian Kesatu Kepegawaian Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan dan memberhentikan pegawai pada organisasi ULP dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pegawai pada organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tambahan penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan pegawai organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pegawai organisasi ULP wajib memenuhi persyaratan sebagaimana disyaratkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pemenuhan persyaratan pegawai organisasi ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) khusus personil Pokja diuji oleh Tim Penguji.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melakukan seleksi calon Ketua Pokja, Sekretaris Pokja dan Anggota Pokja.
- (4) Hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam mengangkat Ketua Pokja, Sekretaris Pokja dan Anggota Pokja.

Pasal 14

Pokja ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

- a. Pendapat Pejabat Pengawasan Internal;
- b. Pendapat Pengguna Anggaran; dan
- c. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Keuangan
Pasal 15

Pembiayaan pembentukan ULP dan pelaksanaan kegiatan ULP dibebankan pada APBD.

BAB VI
PELAKSANAAN
Bagian Kesatu
Para Pihak
Pasal 16

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi :

- a. Organisasi Perangkat Daerah;
- b. ULP;
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Tata Kerja
Pasal 17

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Organisasi Perangkat Daerah yang akan melakukan pengadaan barang/jasa dan Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 18

Hubungan kerja ULP dengan Organisasi Perangkat Daerah meliputi :

- a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Organisasi Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa;
- d. melaksanakan koordinasi/konsultasi di bidang hukum yang berkaitan dengan penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa; dan
- e. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Bupati.

Pasal 19

Hubungan kerja ULP dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, meliputi:

- a. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- b. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- c. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya ULP menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar ULP.

Bagian Ketiga
Mekanisme dan Prosedur

Pasal 21

Proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa berpedoman pada 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.

Pasal 22

- (1) Bagan Lembaran Kerja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar ULP.

BAB VII
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) ULP dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) ULP melaporkan secara berkala realisasi pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Sekretaris Daerah melakukan pembinaan terhadap ULP serta menugaskan aparat pengawas intern untuk melakukan audit dan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Evaluasi terhadap ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah setiap tahun satu kali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) ULP melaksanakan pelaporan setiap bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2011 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 7 Desember 2017
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU

Diundangkan di Salak
pada tanggal 8 Desember 2017
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,**

ttd

SAHAT BANUREA



BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2017 NOMOR 60

Lampiran I Peraturan Bupati Pakpak Bharat
Nomor : 60 Tahun 2017
Tanggal : 8 Desember 2017
Tentang : Unit Layanan Pengadaan Barang/
Jasa Pemerintah Kabupaten Pakpak
Bharat.

Bagan Struktur Organisasi ULP



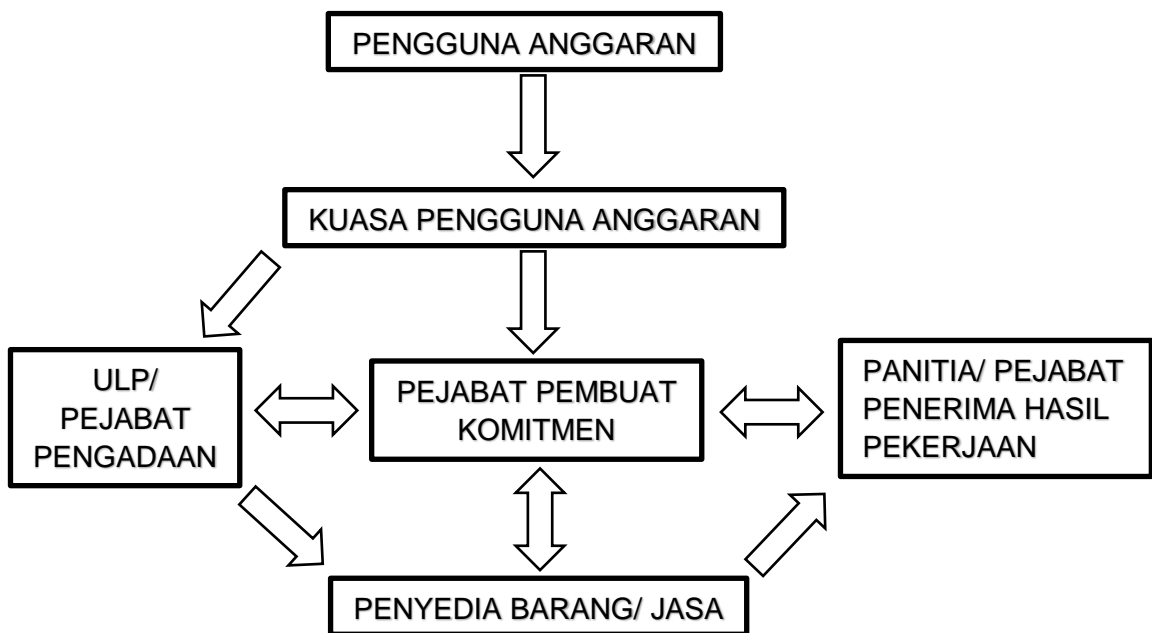
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU

Lampiran II Peraturan Bupati Pakpak Bharat
Nomor : 60 Tahun 2017
Tanggal : 8 Desember 2017
Tentang : Unit Layanan Pengadaan Barang/
Jasa Pemerintah Kabupaten Pakpak
Bharat.

Bagan Lembaran Kerja Para Pihak dalam Pelaksanaan
Pengadaan Barang/Jasa



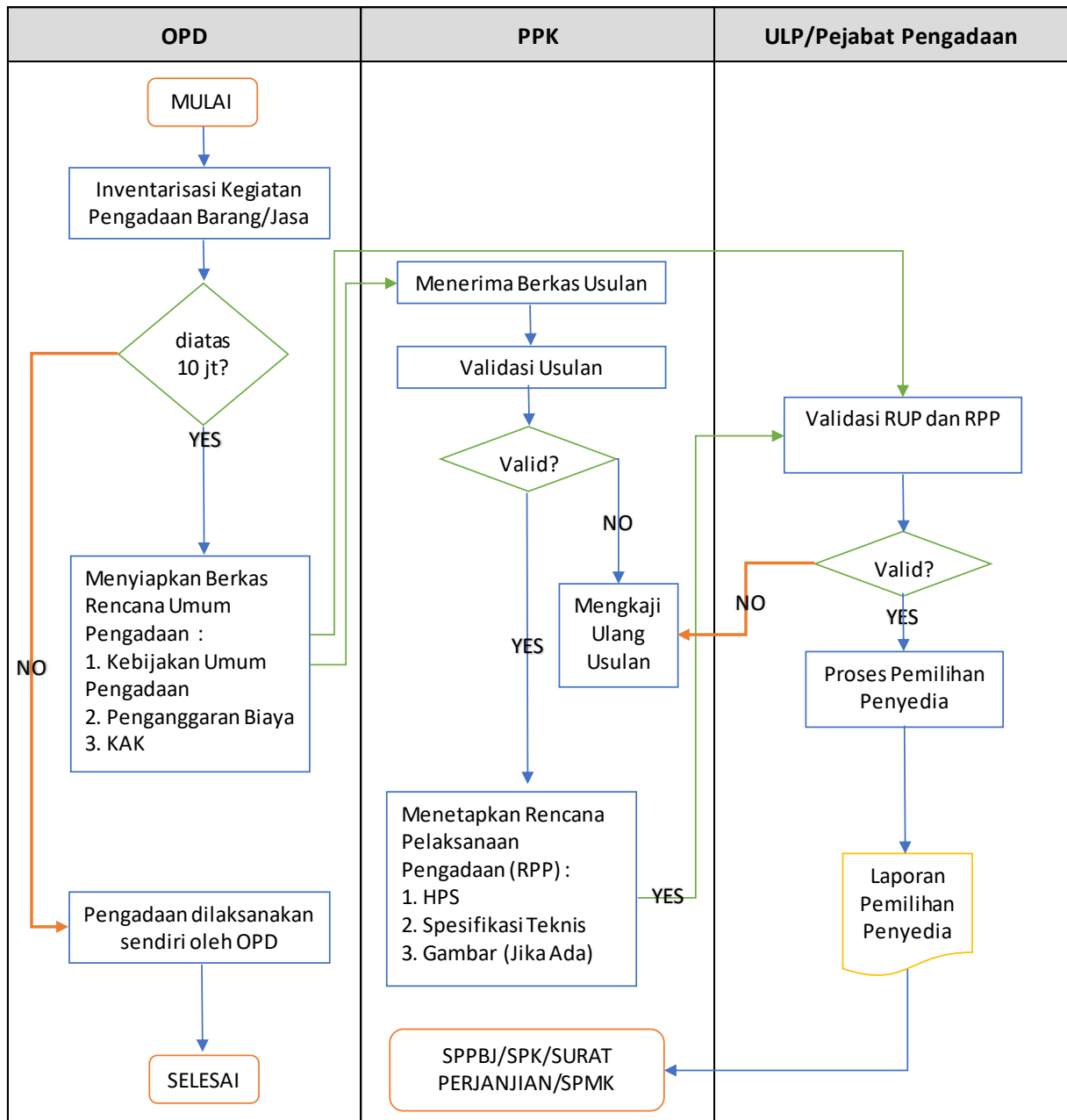
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU

Lampiran III Peraturan Bupati Pakpak Bharat
 Nomor : 60 Tahun 2017
 Tanggal : 8 Desember 2017
 Tentang : Unit Layanan Pengadaan Barang/
 Jasa Pemerintah Kabupaten Pakpak
 Bharat.

Mekanisme dan Prosedur Pengadaan Barang/Jasa



BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU