



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG  
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 130 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan agar berjalan secara efisien dan efektif, maka perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Humbang Hasundutan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan, dan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, maka Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

- Mengingat :
1. 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);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
  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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  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 beberapa kali diubah 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 Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan 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 Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1);
21. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Bagian Perekonomian dan Pembangunan adalah Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Pemerintah Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh PA untuk membantu PA dan ULP dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah.
17. E-Procurement adalah proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi melalui LPSE.
18. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing SKPD.
19. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
21. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultasi/jasa lainnya.
22. 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.
23. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia atau pelaksanaan swakelola.
24. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

## BAB III MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai dasar pelaksanaan pemilihan Penyedia dan pelaksanaan kegiatan ULP.
- (2) ULP bertujuan untuk menjamin terciptanya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang efisien, efektif, transparan, bersaing, adil dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Ruang Lingkup

#### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup tugas ULP meliputi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD dan APBN yang dilaksanakan melalui Penyedia dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dan di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pengadaan langsung/penunjukan langsung dapat dilaksanakan oleh ULP atau pejabat Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG, SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Wewenang

#### Pasal 5

- (1) ULP merupakan unit non struktural yang berkedudukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan yang secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai kewenangannya.
- (2) ULP mempunyai tugas untuk menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara transparan, terintegrasi dan terpadu

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa.

- (3) Tugas ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
- a. melayani Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. mengkaji ulang rencana umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
  - c. menyusun rencana pemilihan Penyedia;
  - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. menilai kualifikasi Penyedia melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - f. melakukan evaluasi administrasi teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - g. menjawab sanggahan;
  - h. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan Penyedia kepada PPK;
  - i. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia;
  - j. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja, spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan Kontrak kepada PPK;
  - k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  - l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
  - m. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
  - n. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan;
  - o. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ULP memiliki kewenangan:
- a. menetapkan dokumen pengadaan;
  - b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
  - c. menetapkan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui pelelangan atau penunjukan langsung;
  - d. menetapkan Penyedia jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui seleksi atau penunjukan langsung;
  - e. mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia 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 yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi ULP terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat; dan
  - c. Pokja.
- (2) Personil ULP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penempatan personil dalam Pokja dengan jenis pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya berdasarkan surat tugas Kepala ULP.
- (4) Bagan Struktur Organisasi ULP Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1  
Kepala ULP

Pasal 7

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Kepala ULP dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas :
  - a. memimpin dan mengordinasikan 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 melalui Sekretaris Daerah;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di ULP;
  - g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
  - h. mengusulkan penempatan, pemindahan dan pemberhentian anggota Pokja kepada Bupati; dan
  - i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh beberapa staf pendukung yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan dan pendokumentasian, sarana dan prasarana, dan rumah tangga;
  - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
  - c. mengordinasikan 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. mengagendakan dan mengordinasikan pengaduan masyarakat;
  - g. mengagendakan dan mengordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
  - i. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
  - k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan harga perkiraan sendiri;
  - l. melaksanakan E-Procurement;
  - m. mengordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - n. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
  - o. membantu penyelesaian sanggah banding.

Paragraf 3  
Pokja

Pasal 9

- (1) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pemilihan Penyedia yang meliputi:

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan harga perkiraan sendiri paket kegiatan yang akan dilelang/seleksi;
- b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja, spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan Kontrak kepada PPK;
- c. menyusun rencana pemilihan Penyedia dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. melakukan pemilihan Penyedia mulai dari pengumuman, kualifikasi, evaluasi sampai dengan menjawab sanggahan;
- e. menetapkan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui pelelangan atau penunjukan langsung;
- f. menetapkan Penyedia jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui seleksi atau penunjukan langsung;
- g. menyampaikan berita acara hasil pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
- i. memberikan data informasi kepada ULP mengenai Penyedia yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- j. mengusulkan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada ULP.

#### Pasal 10

- (1) Jumlah personil Pokja bersifat gasal dan paling kurang 3 (tiga) orang yang terdiri dari Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota dan Anggota.
- (2) Personil Pokja adalah Aparatur Sipil Negara dari SKPD.
- (3) Pokja wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja;
  - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menandatangani Pakta Integritas.

#### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Penetapan pemenang oleh Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.

- (3) Anggota Pokja dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

ULP wajib menjalankan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas serta menjalin hubungan kerja sama dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya.

### Pasal 13

- (1) Hubungan kerja ULP dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi:
- a. penyampaian laporan periodik tentang proses, perkembangan dan hasil Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. koordinasi dalam penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. melaksanakan pedoman atau petunjuk pengendalian Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan PA.
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD yang menampung anggaran Pengadaan Barang/Jasa, meliputi:
- a. penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. konsultasi secara periodik dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. koordinasi dalam penyusunan rencana Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan Bupati.

### Pasal 14

ULP melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE.

### Pasal 15

Standar Operasional Prosedur ULP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 16

Pembiayaan operasional kegiatan ULP dibebankan kepada APBD Kabupaten Humbang Hasundutan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2013 Nomor 520), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul  
pada tanggal 3 April 2017

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul  
pada tanggal 4 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2017 NOMOR 9.

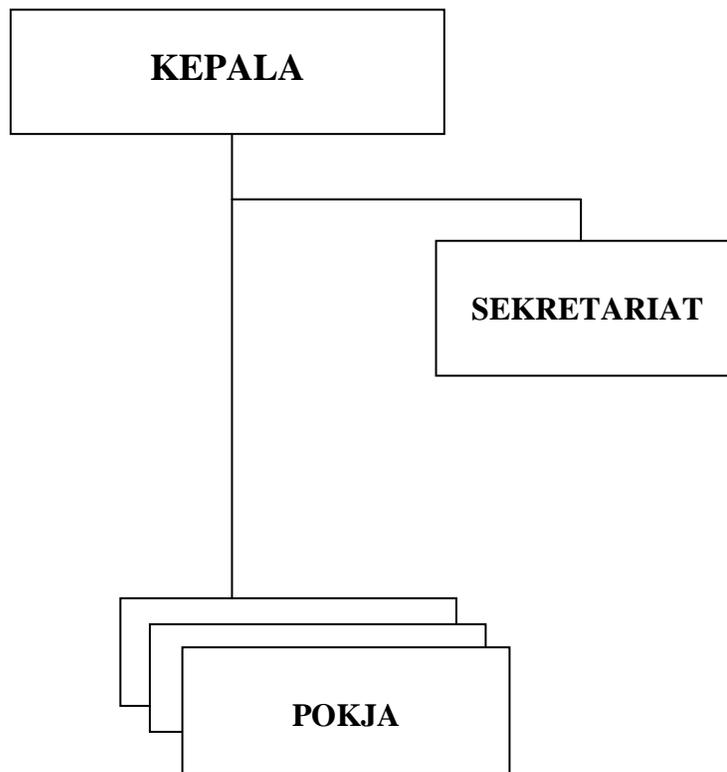
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
NOMOR 9 TAHUN 2017  
TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN**



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

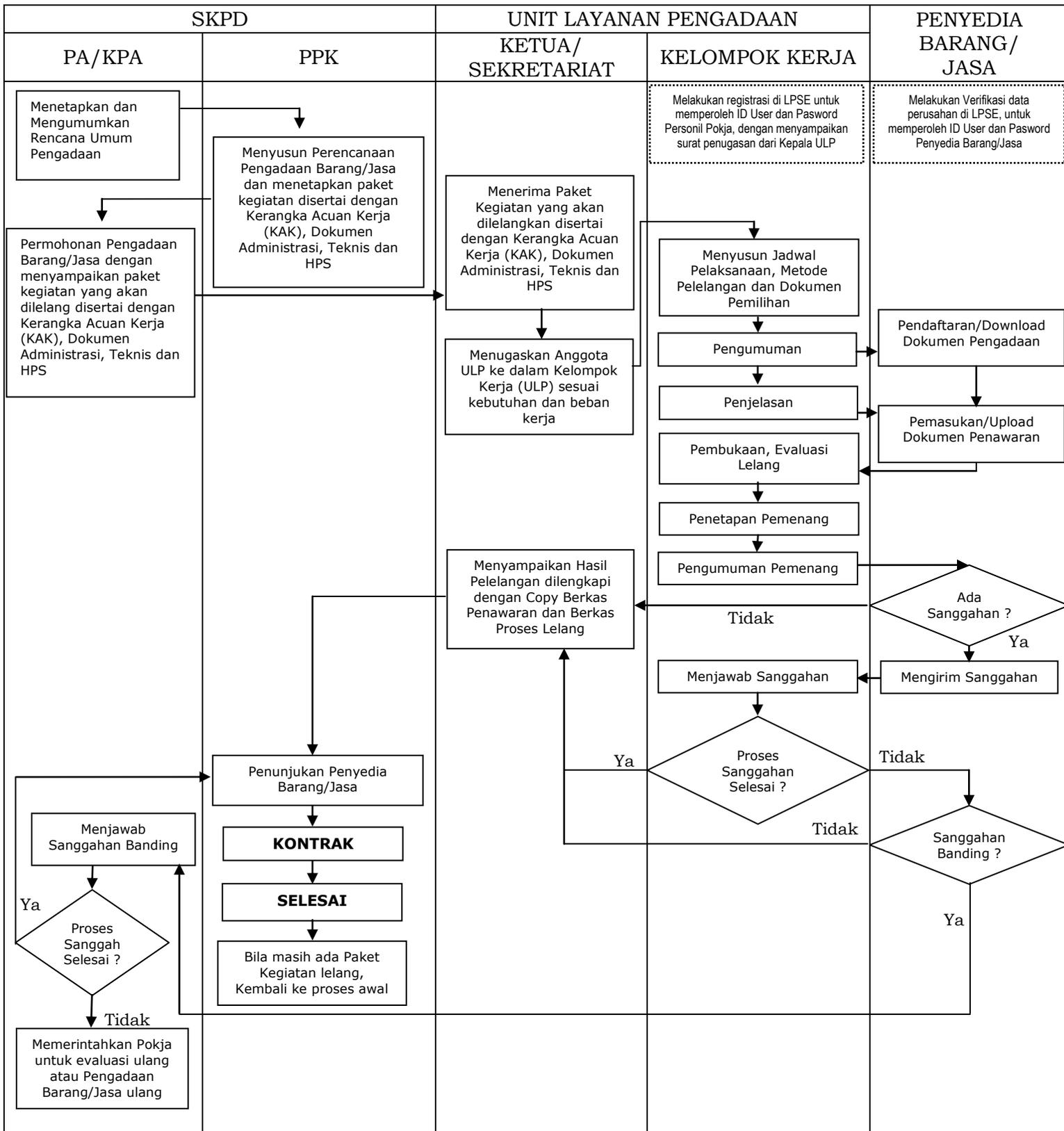
DOSMAR BANJARNAHOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
 NOMOR 9 TAHUN 2017  
 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
 PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHUT SILABAN, S.H.  
 NIP. 19620624 198602 1 001