BUPATI BIREUEN

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti Ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan dalam upaya meningkatkan efektifitas, transparan, efisien, adil serta akuntabel dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dipandang perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) sebagai Unit Organisasi Pemerintah Kabupaten yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemerintah Kabupaten Bireuen perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen dalam suatu Peraturan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

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 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3963);

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);

Scanned by CamScanner

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya, dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

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 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 62, tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN.**

Scanned by CamScanner

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Perangkat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Perangkat Kabupaten adalah Unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Dinas-dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
7. Kepala adalah Kepala ULP Barang/Jasa.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
10. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Bireuen.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen yang menggunakan APBN/APBK.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapka oleh PA untuk mengunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBK.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPK selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/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 Bireuen.
15. Anggota Sekretariat ULP Barang/Jasa 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 Bireuen.
16. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan 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 Bireuen.

Scanned by CamScanner

17. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang /PekerjaanKonstruksi/JasaKonsultansi/JasaLainnya.
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/ pejabat pengadaan/ULP/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputibahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir *(brainwave)*.
22. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan *(skilware)* dalam suatu system 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.
23. 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 ULP Barang/jasa.
24. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
25. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
32. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan.
33. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut *LPSE* adalah Unit Kerja Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Scanned by CamScanner

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bireuen yang dibiayai oleh APBK, APBA , APBN dan sumber anggaran lain yang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya.

(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 Bireuen.

BAB III

KEDUDUKAN DAN FUNGSI ULP BARANG/JASA

Pasal 3

(1) ULP Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bireuen 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 Bireuen.

Pasal 4

Fungsi ULP Barang/Jasa adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Struktur Organisasi ULP Barang/Jasa terdiri dari :
a. Kepala;
b. Ketatausahaan/Sekretariat; dan
c. Kelompok Kerja.

BAB V

RUANG LINGKUP TUGAS PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 6

(1) Ruang lingkup tugas Kepala ULP meliputi :
a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP;

Scanned by CamScanner

c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Daerah/Pimpinan Institusi;
f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Kepala Daerah/Pimpinan Institusi dan/atau PA/KPA; dan
i. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

(2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 7

(1) Ruang lingkup tugas fungsi Ketatausahaan/Sekretariat ULP meliputi :
a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
f. mengelola 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 ULP dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

(3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat.

Pasal 8

(1) Anggota ULP dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
a. Ketua, berasal dari ULP;
b. Sekretaris, berasal dari ULP;
c. Anggota Tetap, berasal dari ULP;
d. Anggota Tidak Tetap, berasal dari Unit SKPK terkait pemilik pengadaan.

(2) Ruang lingkup tugas Pokja ULP meliputi :
a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket 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 barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Kepala Daerah untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas

Scanned by CamScanner

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;

f. 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).
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 dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

(4) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.

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

(6) Bagan Susunan Organisasi ULP Barang/jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan ini.

BAB VI

TUGAS DAN WEWENANG SERTA PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 9

Tugas Anggota ULP Barang/Jasa sebagai berikut :

a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
b. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
c. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
d. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
e. menjawab sanggahan;
f. pokja mengusulkan calon pemenang setelah dilakukan evaluasi kepada Kepala ULP;
g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
h. menyimpan Dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
i. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala Daerah/Pimpinan Institusi;

Scanned by CamScanner

j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
k. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
l. menyusulkan penetapan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
m. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
n. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
o. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
p. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Bagian Kedua
Wewenang

Pasal 10

Kewenangan ULP meliputi :
a. menerapkan Dokumen Pengadaan;
b. menerapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
c. menerapkan 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. menyusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Lembaga/Institusi atau 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 di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
e. menyusulkan 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. menetapkan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya.

Bagian Ketiga
Persyaratan

Pasal 11

(1) Anggota ULP Barang/Jasa 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 moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
b. Memahami pekerjaan yang akan dilakukan;
c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;

Scanned by CamScanner

d. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya;
e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota ULP;
f. Memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
g. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dimulai.

Bagian Keempat
Larangan

Pasal 12

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :
a. PPK;
b. Pengelola Keuangan;
c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/ Anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan Instansinya.

BAB VII

MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 13

Mekanisme dan prosedur Pengadaan Barang/Jasa melalui ULP Barang/jasa Pemerintah Kabupaten Bireuen, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 14

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

(2) Hubungan kerja SKPK dengan Sekretariat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP), sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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

Scanned by CamScanner

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bireuen Nomor 26 Tahun 2011 dan segala Keputusan Bupati Bireuen yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 3 Desember 2012

BUPATI BIREUEN,

RUSLAN M. DAUD

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 4 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

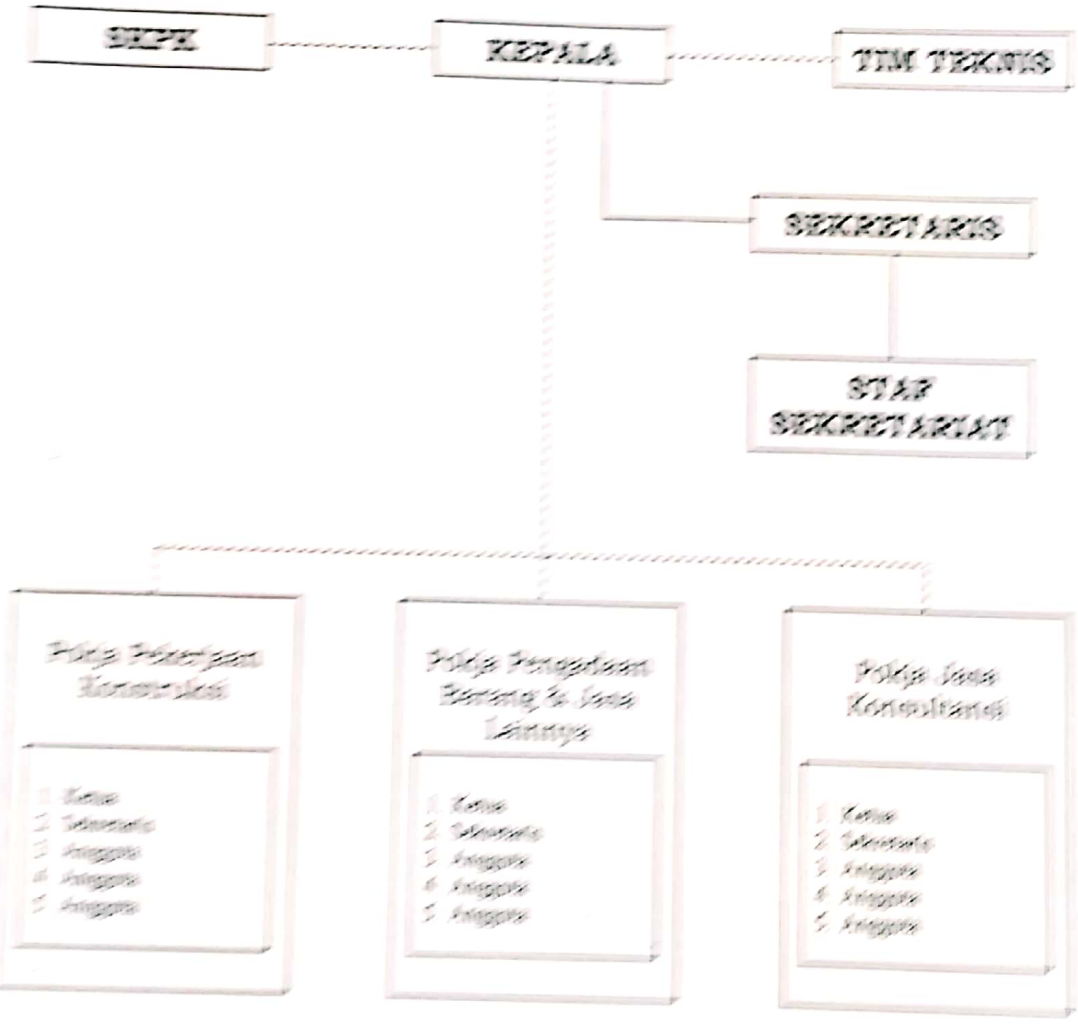
ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN
TAHUN 2012 NOMOR 143

Scanned by CamScanner

Lampiran I : Peraturan Bupati Bireuen
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 3 September 2018

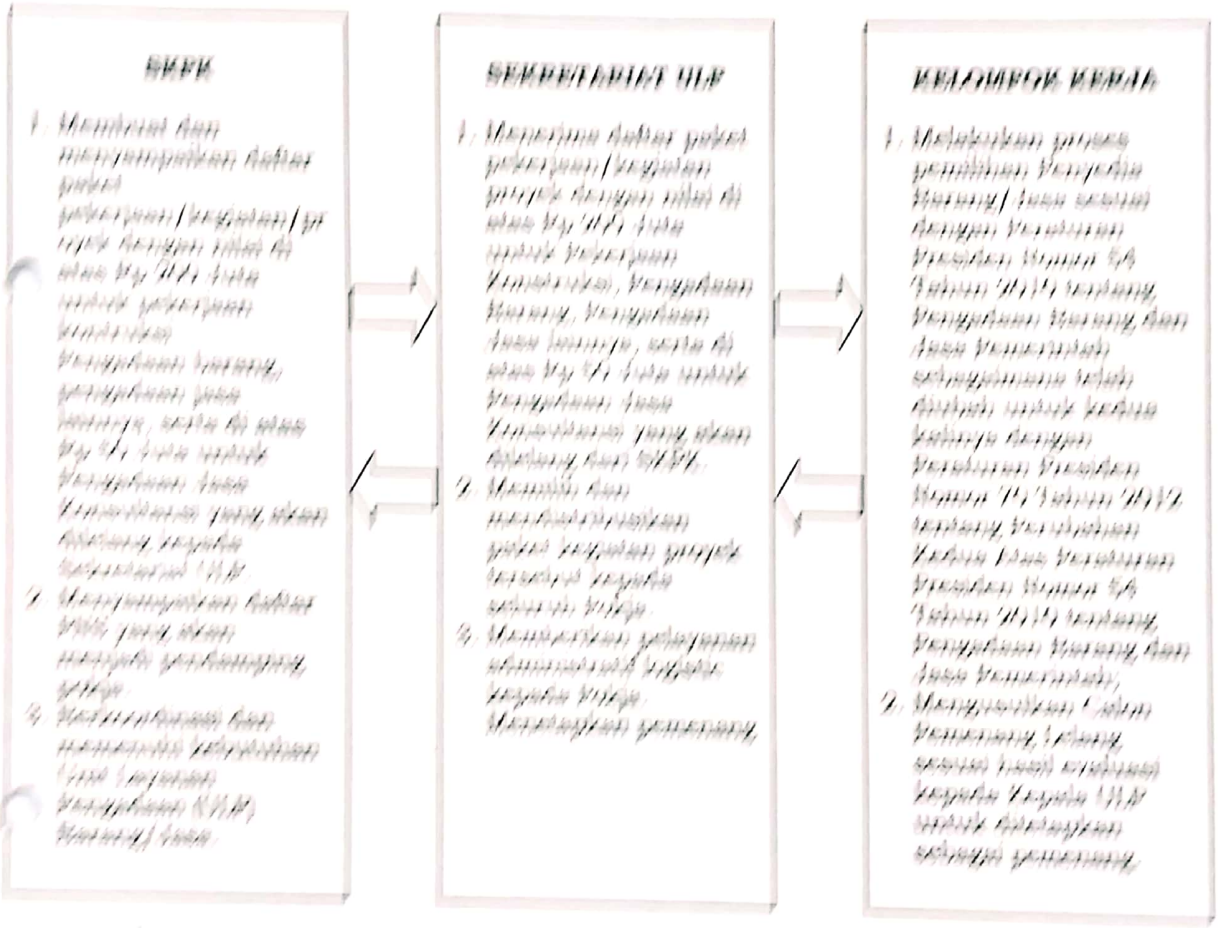
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN



Scanned by CamScanner

Lampiran II : Peraturan Bupati Bireuen
Nomor : 91 Tahun 2021
Tanggal : 3 Desember 2021

HUBUNGAN KERJA BIRO DENGAN SEKRETARIAT DAN KELOMPOK KERJA ULP



Scanned by CamScanner