BUPATI PIDIE JAYA

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan, yang menyebutkan Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah / Institusi diwajibkan mempunyai unit layanan pengadaan dalam rangka memberikan pelayanan/pembinaan dibidang pengadaan barang/jasa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang ..

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
10. 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);
11. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

14. Peraturan..

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang 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;
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);
16. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupeten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2008 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati Pidie Jaya dan Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten.
2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekdakab adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
5. Kepala adalah Kepala ULP Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
6. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dan diangkat oleh Bupati dengan tugas khusus mengevaluasi dan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/ jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai penyelesaian seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

8. Pengguna ..

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk mengunakan APBN, APBA dan APBK.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPK selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Anggota Sekretariat ULP barang/jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Bupati dan bertugas secara khusus membantu pokja untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui unit layanan pengadaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
12. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/pejabat pengadaan/ULP/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
14. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir *(brainware)*.
15. 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.
16. 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 (PPK) atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota ULP barang/jasa.
17. 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.
18. Surat Kabar nasional/provinsi adalah surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika/Gubernur Aceh.

19. Pelelangan ..

19. 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.
20. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
21. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
22. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
23. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
24. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
25. Pengadaan secara elektronik atau ***E-Procurement*** adalah pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
26. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN TUJUAN ULP

Pasal 2

(1) ULP dibentuk oleh Bupati yang dipimpin oleh seorang kepala.
(2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekdakab.

Pasal 3

Pembentukan ULP bertujuan untuk:
a. menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Nilai Pengadaan; dan
b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) Struktur Organisasi ULP Barang/Jasa, terdiri dari :
a. kepala;
b. sekretaris;
c. anggota; dan
d. pokja.

(2) Kepala ...

(2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. memimpin dan mengkoordinasikan 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;
   f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pada ULP;
   g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
   h. mengusulkan penempatan/pemindahan /pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati dan/atau PA/KPA; dan
   i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

(3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
   a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
   b. menginvetarisasi paket-paket yang akan di lelang/diseleksi;
   c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
   d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedian 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 penyusunan laporan; dan
   i. menyiapkan dan mnegkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.

(4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melaksanakan tugas sekretariat dibidang teknis administrasi.

(5) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
   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 sanggahan;
   e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Bupati untuk penyedia barang/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;

f. Khusus ...

f. Khusus Pokja menetapkan Pemenang untuk;
   1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang pekerjaan kontruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
   2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak 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;

(6) Ketua Pokja, Sekretaris dan Anggota dalam melaksanakan tugas mempunyai kewenangan yang sama dalam mengambil keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

(7) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f angka 1) dan angka 2) tidak dapat diganggu gugat oleh Kepala ULP.

(8) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan diluar ULP.

(9) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja, dengan susunan keanggotaan masing-masing, terdiri dari :
   - ketua;
   - sekretaris; dan
   - 3 (tiga) anggota.

(10) Anggota pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat bertugas sebagai pejabat pengadaan diluar ULP.

(11) Bagan Susunan Organisasi ULP dan Pokja ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN WEWENANG SERTA PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan ULP

Pasal 5

(1) Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, yakni Jasa Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Pengadaan Barang yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.

(2) Pengadaan.

(2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
   a. pelelangan umum;
   b. pelelangan terbatas;
   c. pelelangan sederhana;
   d. pemilihan langsung;
   e. seleksi umum;
   f. seleksi sederhana; dan
   g. penunjukan langsung keadaan tertentu dan khusus.

Pasal 6

Tugas ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi:
a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Kabupaten dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan kepada LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifiakasi;
e. melakukan evaluasi Administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
f. menjawab sanggahan;
g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
i. mengusulkan perubahan Harga Perkiaraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati;
k. memberikan pertanggunggjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
m. melaksanakan Pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaaan secara elektronik di LPSE;
n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Pasal 7

Kewenangan ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), 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 banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

2) Seleksi ..

2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

d. mengusulkan atau penetapan pemenang kepada Bupati untuk penyedia Barang/Pekerjaan barang/Jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai lebih 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 dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan

f. memberikan sanksi administrasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Persyaratan Menjadi Anggota ULP

Pasal 8

(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 moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
   b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
   c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
   d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan;
   e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
   f. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

(3) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.

Bagian Ketiga
Larangan Bagi Anggota ULP

Pasal 9

Anggota ULP dilarang duduk sebagai:
a. PPK;
b. pengelola keuangan; dan

c. Aparat . .

c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), kecuali menjadi Pejabat Pengadaan/Anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

BAB V
MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 10

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui ULP Pemerintah Kabupaten, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 11

Kepala, Sekretaris dan Anggota ULP dan Pokja ULP Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta diluar Pemerintah Kabupaten.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14 . . .

Pasal 14

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 3 Januari 2013 M
21 Shafar 1434 H

BUPATI PIDIE JAYA,

M. GADE SALAM

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 3 Januari 2013 M
21 Shafar 1434 H

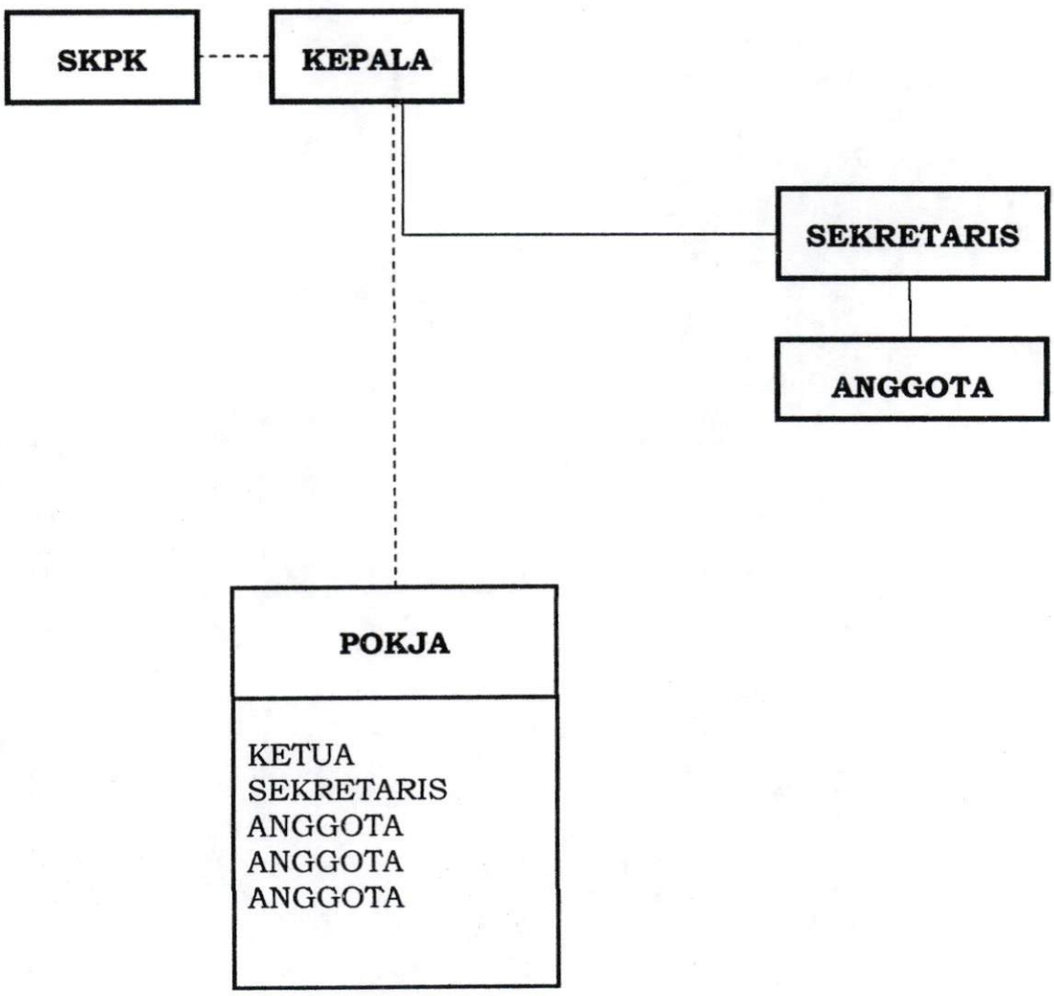
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

RAMLI DAUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2013 NOMOR 2.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 2 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 Januari 2013 M
21 Shafar 1434 H

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN DAN POKJA BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA



BUPATI PIDIE JAYA,

M. GADE SALAM

Keterangan :

_____ Garis Komando

---------- Garis Fungsi Koordinasi