



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 38 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, bahwa Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati Ogan Komerling Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
4. 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);

5. Undang...

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

14. Peraturan...

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 6 Tahun 2010);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Ogan Komering Ilir yang dilaksanakan melalui pelelangan umum dan seleksi umum;
8. Layanan Pengadaan secara elektronik yang selanjutnya LPSI adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik;
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang kewenangan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok fungsi SKPD yang dipimpinnya;
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa;
13. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran;
14. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;

15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa Pemerintah yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
16. ULP Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/Badan/Kantor/Lembaga/Satuan Kerja di Pemerintah di Kota atau unit setingkat BUMD;
17. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut dengan Pokja pengadaan adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP;
18. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disebut Pokja Pengadaan barang adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di bidang pemasokan barang;
19. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disebut Pokja Pekerjaan Konstruksi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
20. Kelompok Kerja Jasa Konsultasi yang selanjutnya disebut Pokja Jasa Konsultasi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi dan jasa pelayanan profesi lainnya dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pejabat pembuat komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran;
21. Kelompok Kerja Pengadaan jasa lainnya yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan Jasa lainnya adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborong, dan pemasok barang;
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Unit Layanan Pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan;
23. Kontrak adalah terikatan antara pejabat pembuat komitmen dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
24. Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh LKPP;

25. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PJKP/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa;
26. Surat kabar nasional adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika;
27. Surat kabar Provinsi adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas di daerah Provinsi yang tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur;
28. Website pengadaan nasional adalah website yang dikoordinasikan oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa pemerintah;
29. *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;
30. *Pelelangan Terbatas* adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
31. *Pelelangan Sederhana* adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
32. *Pemilihan Langsung* adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
33. *Seleksi Umum* adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat;
34. *Seleksi Sederhana* adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
35. *Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
36. *Layanan Pengadaan Secara Elektronik* yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit Kerja Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang dibiayai oleh APBD.
- (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 Ogan Komering Ilir.

BAB III KEDUDUKAN DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir 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 Ogan Komering Ilir.

Pasal 4

Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota Sekretariat;
 - d. Kelompok Kerja.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa;
 - b. memfasilitasi persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - c. mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan barang/jasa;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan secara periodik atas pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan (ULP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

(3) Sekretris ...

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. mempunyai tugas :
- a. membantu kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa dalam menyusun bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melakukan penatausahaan dan kesekretariatan Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - c. memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD;
 - d. membantu Kelompok Kerja (Pokja) Unit Layanan Pengadaan (ULP) dalam penyediaan dokumen pengadaan;
 - e. memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara manual atau elektronik;
 - f. memfasilitasi pengkoordinasian pengalokasian sumber daya manusia dan kelompok kerja pelaksana pengadaan barang/ jasa;
 - g. menerima daftar paket pekerjaan / kegiatan dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.00, (seratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi Pengadaan Barang, Pengadaan Jasa Lainnya, dan Rp. 50.000.000.00, (lima puluh juta rupiah) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dari PA/KPA/PPK untuk dilakukan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana;
 - h. memilah dan mendistribusikan kegiatan tersebut kepada seluruh Kelompok Kerja (Pokja);
 - i. memfasilitasi penyampaian pemenang lelang dari Unit Layanan Pengadaan (ULP) kepada SKPD/PPK;
 - j. membuat dan menyiapkan bahan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan Unit Layanan Pengadaan (ULP) oleh Kepala Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat;
- (5) Anggota Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c. dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - b. Sekretaris, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - c. Anggota Tetap, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - d. Anggota Tidak Tetap, berasal dari Unit SKPD terkait pemilik pengadaan.
- (6) Bagian Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SERTA PERSYARATAN
DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN
(ULP)

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Barang/Jasa

Pasal 6

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

b. menetapkan ...

- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan;
- h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - a. 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);
 - b. Seleksi atau Penunjukan untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- j. menyimpan Dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pelelangan Barang/Jasa kepada Bupati Ogan Komering Ilir melalui Sekretaris Daerah;
- l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

Persyaratan Menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya;
- (2) Anggota Unit Layanan Pengadaan (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 diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit
 - d. layanan Pengadaan (ULP) yang bersangkutan;
 - e. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010;
 - f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
 - h. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Larangan Bagi Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang /Jasa

Pasal 8

Anggota Unit Layanan Pengadaan (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 VI MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 9

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris dan Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir serta diluar Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- (2) Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 18 Mei 2011.

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

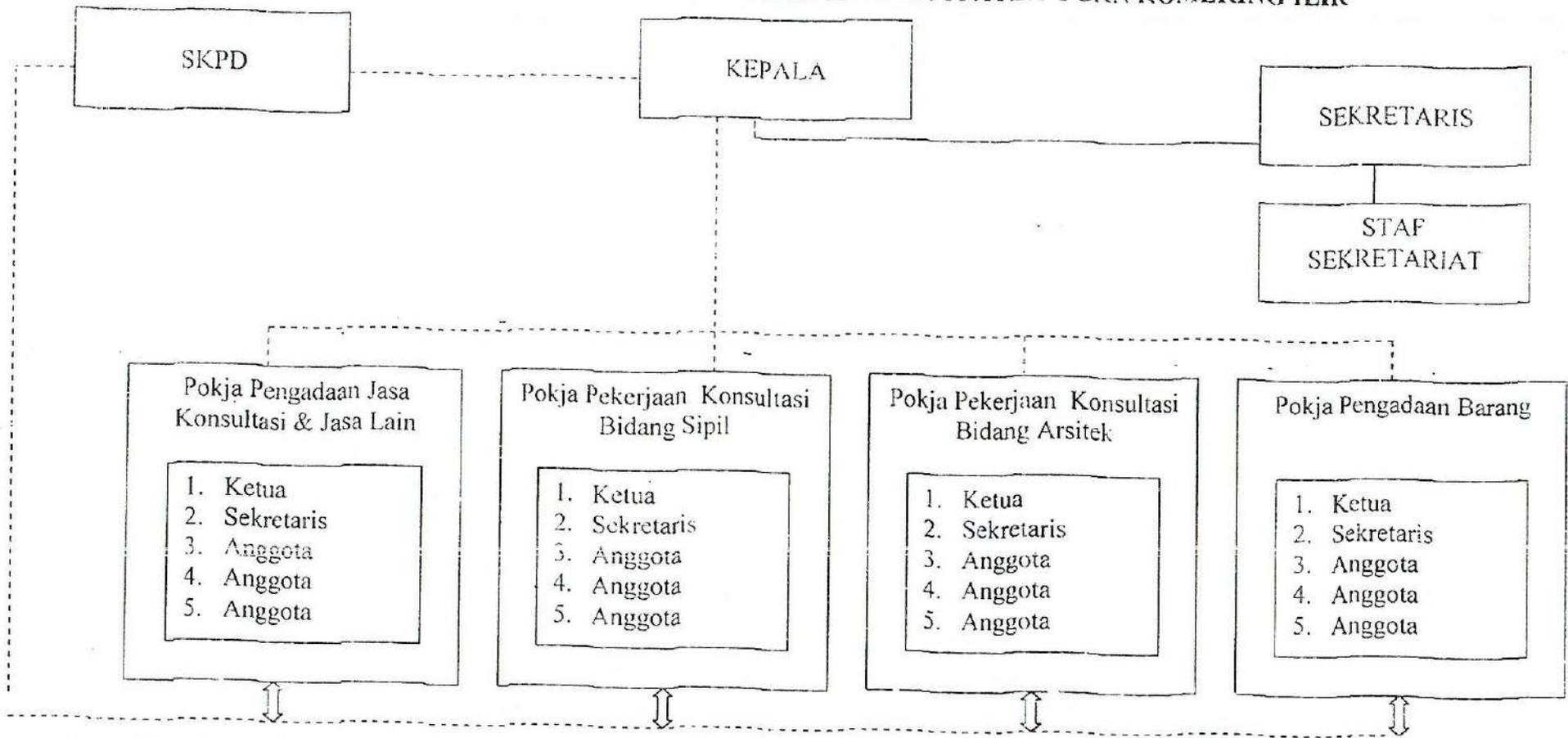
Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 18 Mei 2011.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

RUSLAN BAHRI

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG / JASA PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**



Keterangan :
————— Garis Komando
- - - - - Garis Fungsi

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI