



# **BUPATI MERANGIN**

**BUPATI MERANGIN**

**PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI MERANGIN  
NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)  
PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MERANGIN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin agar berjalan secara efektif dan efisien perlu diatur bentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Merangin;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan, maka dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP), dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kab/Kota;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Merangin Nomor 33 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Merangin, tidak sesuai lagi dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Merangin Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
  - d. bahwa berdasarkan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Merangin.

- 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 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 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 39690);
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. 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);
  7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  8. 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;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015, tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);
13. Peraturan Bupati Merangin Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MERANGIN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Merangin.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SKPD Kabupaten Merangin yang prosesnya dimulai dari proses perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah instansi/institusi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin yang menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

7. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan Fungsi OPD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Merangin selanjutnya disebut ULP adalah unit pelaksana teknis yang memiliki tugas pokok melaksanakan pengadaan barang dan jasa terutama dalam hal proses penyedia barang dan jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultasi/Jasa lainnya.
12. Pemilihan penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
13. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Kontruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan kontruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
17. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skilware) dalam suatu sitem tata kelola pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultasi, Pelaksanaan Pekerjaan Kontruksi dan Pengadaan barang
18. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang berjumlah gasal dan beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang.
19. Harga perkiraan sendiri/owner Estimate yang selanjutnya disingkat HPS/OS adalah nilai pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dan disusun oleh PA/KPA/PPK paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia Barang/Jasa dalam pembuatan nilai penawaran.
20. Pengadaan secara elektronik atau e-procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
21. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

22. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP dengan alamat situs [www.inaproc.lkpp.go.id](http://www.inaproc.lkpp.go.id).
23. Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
24. Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan Barang/Jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya.
25. Sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi yang harus dimiliki oleh setiap orang dibidang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.

## **BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Pembentukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini maka dibentuk ULP Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pembentukan ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

### **Bagian Kedua Kedudukan**

#### **Pasal 3**

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, secara teknis fungsional dan administrasi berada dibawah koordinasi Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin dan bertanggung jawab kepada Bupati Merangin melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Ketiga Tugas, Fungsi dan Kewenangan**

#### **Pasal 4**

Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai Tugas melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa untuk seluruh SKPD sampai tahap penetapan pemenang, dengan nilai :

- a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- b. Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- 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 Merangin dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. Menilai kualifikasi penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- 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 Barang/Jasa
- i. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati Merangin;
- k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- l. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan/Jasa dilingkungan ULP;
- m. Melaksanakan pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE Pemerintah Kabupaten Merangin;
- n. Melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. Mengelola sistem inforasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan Barang/Jasa, daftar hitam penyedia.

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, ULP Pemerintah Kabupaten Merangin memiliki kewenangan:

- a. Menetapkan dokumen pengadaan;
- b. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- c. Menetapkan pemenang untuk :
  1. Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau

2. Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- d. Mengusulkan calon pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) dan untuk penyedia jasa konsultasi bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- e. Mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencatuman dalam daftar hitam; dan
- f. Memberikan sanksi administratif kepada penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

#### **Bagian Keempat Susunan Organisasi**

##### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Kelompok Kerja (Pokja); dan
  - d. Staf Pendukung sekretariat ULP.
- (2) Bagan Perangkat Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran 1, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagan Hubungan Kerja SKPD dengan Sekretariat Unit Layanan Pengadaan dan Kelompok Kerja tercantum dalam lampiran II dan III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### **Pasal 8**

- (1) Organisasi ULP dipimpin oleh seorang Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.  
Kepala ULP sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP Pemerintah Kabupaten Merangin;
  - b. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP Pemerintah Kabupaten Merangin;
  - c. Menyusun program kerja dan anggaran ULP Pemerintah Kabupaten Merangin;
  - d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP Pemerintah Kabupaten Merangin dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- e. Mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP Kepada Bupati Merangin, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;
  - f. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kabupaten Merangin kepada Bupati Merangin;
  - g. Menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing pokja;
  - h. Mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan;
  - i. Menerima, mengkoordinasikan dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding;
  - j. Melakukan koordinasi dengan LKPP mengenai advokasi bidang pengadaan;
  - k. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - l. Membuat usulan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/ KPA yang seterusnya PA/KPA mengirimkan kepada LKPP untuk diumumkan melalui Portal Pengadaan Nasional;
  - m. melakukan koordinasi dengan LPSE Kabupaten Merangin untuk pemilihan penyedia barang/ jasa yang dilakukan secara elektronik (e-procurement); dan
  - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi ULP dan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Bupati Merangin.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Pokja ULP.

#### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat ULP Pemerintah Kabupaten Merangin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris secara ex-officio dijabat oleh Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas wewenang sebagai berikut :
- a. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
  - b. Menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - c. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
  - d. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan Pokja;
  - e. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - f. Mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - g. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/ jasa; dan
  - i. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh Pokja ULP kepada Kepala ULP.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Pokja ULP.

## **Pasal 10**

- (1) Pokja ULP Pemerintah Kabupaten Merangin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. Pokja pengadaan barang;
  - b. Pokja pengadaan Pekerjaan Kontruksi;
  - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
  - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) Susunan keanggotaan masing-masing Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling kurang 3 (tiga) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang yang dipimpin oleh seorang Ketua dan terdiri dari unsur-unsur Ketua, Sekretaris dan Anggota, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Merangin.
- (3) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. Dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Website Pemerintah Kabupaten Merangin dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta meyampaikan 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 :
    - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
    - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Kontruksi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
  - i. Mengusulkan calon pemenang kepada PA untuk penyediaan barang/pekerjaan kontruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) melalui kepala ULP;
  - j. Menyerahkan salinan Dokumen Pemelihan Penyedia Barang/Jasa Kepada PA/KPA/PPK melalui kepala ULP;
  - k. Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - l. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada kepala ULP melalui Sekretaris ULP;
  - m. Mengusulkan kepada PA/KPA/PPK perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan; dan
  - n. Mengusulkan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada Kepala ULP.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja ULP dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan surat terbanyak.

- (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan diluar ULP.
- (5) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.

#### **Pasal 11**

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d berasal dari PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Merangin.
- (2) Staf Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam ULP.
- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. merangkum kebijakan terkait dengan pengadaan barang/jasa; dan
  - b. mendukung kegiatan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan proses pengadaan barang/jasa pada Sekretariat dan Pokja.
- (4) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

#### **Pasal 12**

Kepala ULP, Sekretaris ULP dan Anggota Kelompok Kerja ULP Pemerintah Kabupaten Merangin harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki integritas, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit Layanan Pengadaan;
- d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan
- e. Memiliki sertifikat Keahlian Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. Menandatangani Pakta Integritas.

#### **Pasal 13**

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

#### **Bagian Kelima Keuangan**

#### **Pasal 14**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat terbentuknya ULP dan pelaksanaan kegiatan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Merangin.

**BAB III  
PELAKSANAAN**

**Bagian Kesatu  
Para Pihak**

**Pasal 15**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan, meliputi :

- a. OPD;
- b. Unit Layanan Pengadaan; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

**Bagian Kedua  
Mekanisme dan Prosedur**

**Pasal 16**

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Unit Layanan Pengadaan, berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta dengan perubahannya.

**Pasal 17**

Mekanisme dan prosedur Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum pada lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Layanan Pengadaan menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar Unit layanan Pengadaan.

**BAB IV  
Perangkat Organisasi ULP dan Tata Kerja ULP**

**Pasal 19**

- (1) Pengangkatan perangkat organisasi ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku;
- (2) Susunan perangkat organisasi ULP Pemerintah Kabupaten Merangin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Kepala ULP, Sekretaris ULP, Pokja ULP dan Staf Pendukung diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :
  - a. Masa tugas sebagai Pegawai Negeri;
  - b. Pendapat Pengguna Anggaran;
  - c. Pendapat Inspektur Kabupaten Merangin; atau
  - d. Peraturan Perundang-undangan tentang kepegawaian.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Merangin.

Ditetapkan di Bangko  
Pada tanggal 31-3-2017

**BUPATI MERANGIN,**

ttd

**AL HARIS**

Diundangkan di Bangko  
Pada tanggal 31-3-2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN,**

ttd

**SIBAWAIHI**  
BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2017 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**FIRDAUS**

NIP 19671219 199203 1 007