



BUPATI SIDOARJO

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 49 TAHUN 2012**

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH
KABUPATEN SIDOARJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, Pemerintah Daerah diwajibkan mempunyai yang dapat memberikan pelayanan/ pembinaan dibidang Pengadaan Barang / Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Presiden dimaksud, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor PER/01/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 2 Seri C);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 1 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
5. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat ULP adalah ULP Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah LPSE Kabupaten Sidoarjo.
8. Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/ jasa.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/ APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa.
12. Pejabat Fungsional ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/ jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/ jasa pemerintah oleh Bupati.
13. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa di dalam ULP.
14. Penyedia Barang/ Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
15. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/ Jasa.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
19. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luwes di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/ atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
20. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/ jasa.
21. 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.

22. 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.
23. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
24. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/ Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000, 00 (lima milyar rupiah).
25. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
26. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
27. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
28. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/ biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
29. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/ benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/ Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/ Jasa.
31. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/ Jasa langsung kepada Penyedia Barang/ Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/ Penunjukan langsung.
32. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/ Jasa kepada PPK/ ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/ Jasa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud dibentuknya ULP adalah sebagai wadah pelaksanaan proses pengadaan barang/ jasa pemerintah di Kabupaten Sidoarjo.

Pasal 3

Tujuan Pembentukan ULP :

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/ jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai tata nilai pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 4

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP adalah pelaksanaan pengadaan barang/ jasa melalui penyedia barang/ jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/ APBD.

Pasal 5

ULP memberikan pelayanan/ pembinaan dibidang Pengadaan Barang/ Jasa dan melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa khususnya untuk melaksanakan pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 6

- (1) ULP bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/ jasa yang dilakukan Pemerintah Daerah/ BUMD dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/ jasa pada Dinas/ Badan/ Kantor/ Lembaga/ Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah atau unit kerja setingkat di BUMD.
- (2) Tugas ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengadaan barang/ jasa yang dilakukan melalui pelelangan/ seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/ KPA/ PPK;
 - b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/ KPA/ PPK dan/ atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada Bupati;
 - c. melaksanakan pengadaan barang/ jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE;
 - d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/ jasa pemerintah;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
 - g. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;
 - h. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
 - i. mengusulkan kepada PA terhadap penyedia barang/ jasa yang melakukan penipuan/ pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk ditetapkan ke dalam Daftar Hitam untuk dilaporkan kepada LKPP.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 7

ULP berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo secara terintegrasi dan terpadu.

Bagian Ketiga Kewenangan

Pasal 8

Kewenangan ULP 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 tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA 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. mengusulkan 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. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/ Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.

BAB IV ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Organisasi ULP bersifat Permanen Non Struktural, berada di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja (Pokja), terdiri dari :
 1. Pokja Pengadaan Barang;
 2. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 3. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi;
 4. Pokja Pengadaan Jasa lainnya.
- (3) Jumlah masing-masing Pokja disesuaikan dengan jumlah paket pekerjaan yang ditetapkan oleh Kepala ULP.

Pasal 10

- (1) Kepala ULP secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Kepala ULP mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/ Jasa ULP;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/ jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - e. menugaskan/ menempatkan/ memindahkan anggota kelompok kerja sesuai beban kerja masing-masing kelompok kerja ULP;
 - f. mengusulkan kebutuhan anggaran operasional, sarana prasarana, honor kepala, sekretaris dan staf pendukung;
 - g. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/ jasa kepada Bupati; dan
 - h. mengusulkan pemberhentian Anggota Pokja yang ditugaskan di ULP kepada Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/ atau KKN.

Pasal 11

- (1) Sekretariat ULP dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pendukung.
- (2) Sekretaris ULP secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengendalian Pembangunan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (3) Sekretaris ULP mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengadministrasian di ULP;
 - b. menyusun penjadwalan tugas Pokja;
 - c. membantu administrasi pengadaan Pokja;
 - d. menyimpan asli dokumen lelang;
 - e. menginventarisasi Sanggahan dan Sanggahan Banding;
 - f. memfasilitasi kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pada ULP;
 - g. memantau harga barang/ jasa di pasaran;
 - h. mengkoordinasikan Tim Teknis dalam membantu rangkaian proses pengadaan khususnya spesifikasi barang/ pekerjaan;

- i. mengkoordinasikan Tim Ahli pengadaan barang/ jasa dalam membantu rangkain proses pengadaan.
- (4) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Staf Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo

Pasal 12

Pokja mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/ jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di *website* Pemerintah Daerah 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 :
 - 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);
 - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- i. menyampaikan hasil Pemilihan dan Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/ Jasa;
- k. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala ULP;
- l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaaan Barang/ Jasa kepada PA/ KPA
- m. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- n. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

BAB V PERSYARATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT ULP

Pasal 13

Kepala ULP dan Anggota Pokja memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/ Pokja ULP;
- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 14

- (1) Anggota ULP diangkat oleh Bupati, berasal dari Pegawai Negeri Sipil SKPD yang memenuhi persyaratan.
- (2) Anggota ULP berhak memperoleh honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 15

Anggaran operasional, sarana-prasarana, honorarium Anggota ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah melalui ULP dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2013.

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 Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 6 Desember 2012

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 6 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2012 NOMOR 49