



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 25 TAHUN 2011

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Belitung Timur, yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- 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 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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);
10. 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 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
13. 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);
14. 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);
15. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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);

17. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor : 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya dapat disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
7. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Belitung Timur yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja, adalah Tim yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.

10. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Pengelola Keuangan adalah bendahara/verifikator/Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja perangkat daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
16. E-Procurement adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) melalui <http://www.lpse.belitungtimurkab.go.id>.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar ULP untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menjamin proses pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang terpadu yang dilaksanakan oleh aparatur yang profesional dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN RUANG LINGKUP UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

- (1) ULP dibentuk oleh Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) ULP Kabupaten Belitung Timur merupakan unit organisasi yang bersifat non-struktural.

- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Belitung Timur.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

ULP mempunyai tugas utama sebagai berikut :

- 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 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 Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK; dan
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Staf Pendukung; dan
 - d. Kelompok Kerja.

- (2) Bagan susunan organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala

Pasal 7

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang menjadi kewenangannya;
- b. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi ULP; dan
- c. menyampaikan laporan secara periodik atas pelaksanaan tugas ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala ULP dalam melaksanakan kegiatan/tugas ULP dalam penyusunan bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melakukan fungsi ketatausahaan dan kesekretariatan ULP;
 - c. memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa SKPD;
 - d. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Pokja dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. memfasilitasi/mengkoordinasikan/menyediakan sarana dan prasarana penunjang pengadaan barang/jasa.;

- f. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pengalokasian sumber daya manusia dan Pokja pelaksana pengadaan barang/jasa;
 - g. berkoordinasi dan menyiapkan daftar paket pelelangan untuk paket pekerjaan/kegiatan dengan nilai diatas 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 Konsultasi dari PA/KPA/PPK untuk dilakukan pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana;
 - h. memilah paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, dan mendistribusikan paket pekerjaan tersebut kepada seluruh pokja sesuai dengan tugas-tugas dan fungsinya;
 - i. menyediakan informasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA/PPK; dan
 - j. membuat dan menyiapkan bahan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan ULP oleh Kepala ULP kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh beberapa orang Staf Pendukung.

Bagian Keempat
Kelompok Kerja

Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, melaksanakan tugas pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja menyelenggarakan fungsi :
 - 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 Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. mengevaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk
 - g. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - 1. Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan/atau
 - 2. Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - h. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA/PPK.

Pasal 10

- (1) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mencakup :
 - a. Pokja Jasa Konstruksi Bina Marga dan Sumber Daya Air;
 - b. Pokja Jasa Konstruksi Cipta Karya;
 - c. Pokja Pengadaan Barang/Jasa Lainnya; dan
 - d. Pokja Jasa Konsultasi.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua merangkap Anggota dan seorang Sekretaris merangkap Anggota.
- (3) Anggota Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 5 (lima) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan maksimal sampai dengan 9 (sembilan) orang.

BAB V **PERSYARATAN, LARANGAN, DAN PEMBERHENTIAN** **PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN**

Baian Pertama Persyaratan

Pasal 11

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki pendidikan minimal Sarjana Strata Satu (S1) (semua jurusan);
- c. memiliki integritas, disiplin tinggi, tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan pekerjaan;
- d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
- e. menandatangani Pakta Integritas;
- f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja ULP serta memahami peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- i. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 12

Ketua dan Anggota Pokja wajib 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/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;

- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP/Pejabat Pengadaan;
- f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- g. menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 13

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola Keuangan; dan
- c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/Anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan Instansinya; dan
- d. Pengurus/Pengelola LPSE.

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 14

Kepala ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

- a. pendapat Pejabat Pengawas Internal;
- b. pendapat Pengguna Anggaran; dan
- c. masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 15

Ketua dan Anggota Pokja ULP diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan :

- a. tugas dinyatakan telah selesai oleh PA; dan/atau
- b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB VI
MEKANISME, PROSEDUR DAN TATA KERJA

Pasal 16

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Daerah, mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala ULP, Sekretaris ULP dan Anggota ULP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Daerah serta diluar Pemerintah Daerah.

Pasal 18

- (1) ULP Kabupaten Belitung Timur wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD.
- (2) ULP Kabupaten Belitung Timur wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja ULP Kabupaten Belitung Timur dengan SKPD Kabupaten Belitung Timur, meliputi :
 - a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan PA sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hubungan kerja ULP Kabupaten Belitung Timur dengan LKPP, meliputi :
 - a. menyampaikan laporan semester hasil pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - c. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
 - d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VII BIAYA OPERASIONAL ULP

Pasal 20

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan ULP dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal Agustus 2011

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

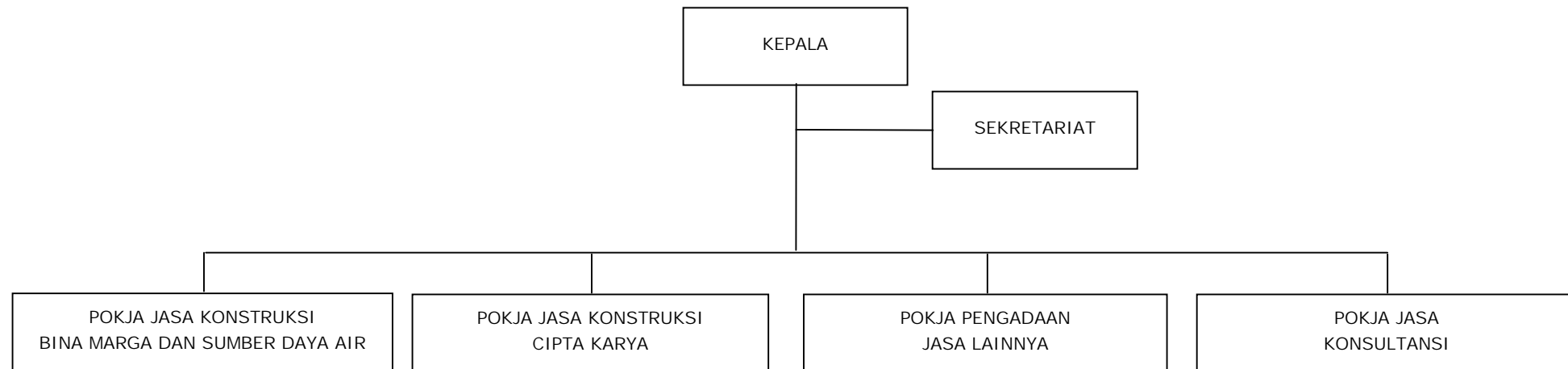
Diundangkan di Manggar
pada tanggal Agustus 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

M. UMAR HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2011 NOMOR

**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA