

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 45 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan perlu disesuaikan dengan kebutuhan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang lebih efektif dan efisien;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;

2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.00.05.21.4231 Tahun 2004;
9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.04.1.21.11.10.10750 Tahun 2010 tentang Penerapan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
2. Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
3. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut LPSE, adalah unit pelaksana yang memfasilitasi ULP pada proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan secara elektronik.
4. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.
5. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

6. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Kelompok Kerja ULP, yang selanjutnya disebut Pokja ULP, adalah kelompok kerja dengan anggota berjumlah gasal, paling sedikit 3 (tiga) orang yang bersertifikat ahli pengadaan dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan *E-purchasing*.
9. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
11. 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.
12. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
13. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP, adalah Aparat Inspektorat Badan Pengawas Obat dan Makanan yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
14. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
18. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
19. Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut Satker, adalah unit organisasi lini yang melaksanakan kegiatan dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
20. Kepala Badan adalah kepala lembaga pemerintah non kementerian yang bertanggung jawab di bidang pengawasan obat dan makanan.

BAB II
PEMBENTUKAN, TUGAS, DAN KEWENANGAN ULP
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

(1) ULP merupakan unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang khusus menangani pengadaan barang/jasa melalui semua jenis pelelangan/seleksi.

(2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat permanen dan terintegrasi dengan struktural pada Biro Umum, Sekretariat Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Pasal 3

(1) ULP dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

(2) Kepala Badan dalam membentuk ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan hal sebagai berikut:

a. volume, besaran dana, dan jenis pengadaan barang/jasa;

b. lokasi/jumlah sebaran pekerjaan;

c. ketersediaan sumber daya manusia di bidang pengadaan;

d. ketersediaan sarana dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi; dan

e. efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.

(3) ULP terdiri atas:

a. Kepala ULP;

b. Sekretariat ULP; dan

c. Pokja ULP.

Pasal 4

(1) ULP melaksanakan pengadaan barang/jasa yang meliputi:

a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(2) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai kurang/sama dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai kurang/sama dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Satker masing-masing.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan

Pasal 5

(1) ULP mempunyai tugas dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tugas ULP 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* resmi Badan POM dan papan pengumuman untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;

d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi/pascakualifikasi;

e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

f. menjawab sanggahan;

g. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;

h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia 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 Kepala Badan;

k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;

l. menyusun dan melaksanakan strategi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;

m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan 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 dan daftar hitam penyedia.

(3) Kewenangan ULP meliputi:

a. menetapkan dokumen pengadaan;

b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

c. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:

1) Pelelangan atau Penunjukkan 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 penunjukkan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA melalui Kepala ULP:

   1) Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau

   2) pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);

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 berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

(1) Kepala ULP, Sekretariat ULP, dan anggota Pokja ULP diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan setelah melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.

(2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur pejabat pembina kepegawaian, KPA, dan Inspektur.

(3) Pengangkatan dan pemberhentian perangkat ULP sebagaimana disebut pada ayat (1) tidak terikat tahun anggaran.

(4) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang ditugaskan dalam ULP dapat diangkat dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kepala ULP

Pasal 7

(1) Kepala ULP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. berstatus sebagai pegawai negeri;
   b. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
   c. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
   d. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
   e. menandatangani Pakta Integritas;
   f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa;
   g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
   h. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan; dan
   i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
(2) Kepala ULP dilarang merangkap jabatan sebagai:
   a. PPK;
   b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
   c. Bendahara; dan
   d. APIP.
(3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Bagian Ketiga
Sekretariat ULP

Pasal 8

(1) Sekretariat ULP berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris.
(3) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 9

Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;

b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;

c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;

d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan Penyedia 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 menyusun laporan; dan

i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat
Pokja ULP

Pasal 10

(1) Pokja ULP berkedudukan di Badan Pengawas Obat dan Makanan.

(2) Pokja ULP merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi ULP dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP.

(3) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

    a. Pokja Pengadaan Barang;

    b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

    c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan

    d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.

(4) Penempatan dan penugasan personil ULP ke dalam Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala ULP dengan mempertimbangkan kompetensi dan rekam jejak anggota Pokja ULP.

Pasal 11

(1) Anggota masing-masing Pokja ULP berjumlah gasal, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

(2) Perangkat Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. ketua merangkap anggota; dan

b. anggota.

Pasal 12

(1) Untuk diangkat menjadi anggota Pokja ULP harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2).

(2) Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota Pokja ULP juga harus memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, ketua Pokja ULP dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

(2) Penetapan Penyedia Barang/Jasa oleh Pokja ULP tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.

(3) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

Pasal 14

(1) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).

(2) Tim atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

BAB IV
PEMBERHENTIAN

Pasal 15

Anggota ULP berhenti atau diberhentikan apabila:

a. mengundurkan diri;

b. meninggal dunia;

c. tidak mampu melakukan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit atau tanpa alasan yang jelas;

d. melanggar/menyalahgunakan tugas; atau

e. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB V
TATA HUBUNGAN KERJA ULP

Pasal 16

(1) ULP dalam melaksanakan tugasnya wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan:

   a. Satker yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;

   b. LPSE; dan

   c. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

(2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan:

   a. menyampaikan laporan periodik perkembangan pelaksanaan pengadaan;

   b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian permasalahan terkait proses pengadaan;

   c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satker dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan

   d. melaksanakan pedoman atau petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan PA.

(3) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkaitan dengan penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

(4) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan:

a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;

b. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa;

c. koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan

d. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 17

PPK pada Satker penyelenggara barang/jasa wajib menyampaikan paket pengadaan barang/jasa kepada ULP yang dilengkapi dengan data dukung paling sedikit, meliputi:

a. salinan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);

b. kerangka Acuan Kerja (KAK)/Spesifikasi teknis;

c. harga perkiraan sendiri; dan

d. rancangan Kontrak.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas ULP dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pengawas Obat dan Makanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

(1) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan oleh Pokja ULP sebelum berlakunya Peraturan ini tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

(2) Perjanjian/Kontrak yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan ini, tetap berlaku sampai dengan tanggal berakhirnya Perjanjian/Kontrak.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 45 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 April 2015
KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 527