



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1372);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

10. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 54 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2019 Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah usur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat

yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/ Negara/Perangkat Daerah.

9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Kota Singkawang yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
11. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
12. Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disingkat UPPBJ adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional dan/atau Fungsional Umum yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
16. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
17. Unsur pelaksana tugas pokok di daerah adalah instansi vertikal yang ditetapkan dengan peraturan menteri/kepala lembaga setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur Negara.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UKPBJ.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dalam rangka menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Pembentukan UKPBJ bertujuan untuk :

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi terintegrasi dan berada di dalam Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
- (2) UKPBJ berbentuk struktural pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Singkawang

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UKPBJ memiliki fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;

- d. pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (b) meliputi:

- a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. menyusun standar harga satuan barang/jasa.

Pasal 8

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (c) meliputi:

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- b. pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. identifikasi pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak;
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan. dan;
- i. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 9

Pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (d) meliputi:

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personil UKPBJ;
- b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. pengelolaan personil UKPBJ;
- f. pengembangan sistem insentif personil;
- g. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa; dan
- i. pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Sistem Informasi Elektronik yang memuat informasi daftar nama barang, (e-katalog), Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP); dan
- l. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
 - a. pimpinan UKPBJ;
 - b. unit kerja pelaksana
 - c. pokja pemilihan

- (2) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang meliputi Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.

Bagian Kedua

Kepala UKPBJ

Pasal 11

- (1) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas:
- a) memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
 - b) menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa;
 - c) menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
 - d) mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e) melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia UKPBJ;
 - f) membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/ memindahkan anggota Pokja Pemilihan sesuai kebutuhan/beban kerja;
 - g) membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Unit Kerja Pelaksana

Pasal 12

- (1) Unit Kerja Pelaksana dalam UKPBJ terdiri dari:
- a. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa dan secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

- c. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan fungsi pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa yang secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh staf pendukung.
- (3) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Pemilihan kecuali Kepala Unit Pelaksana Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Bagian Ketiga
Pokja Pemilihan
Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala UKPBJ, bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa berdasarkan surat tugas kepala UKPBJ.
- (3) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di UKPBJ.
- (4) Jumlah Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa;
- (5) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;
- (6) Pokja Pemilihan melaksanakan pemilihan penyedia melalui : Tender, Seleksi, Tender Cepat dan Penunjukan Langsung diatas 200 juta untuk pekerjaan konstruksi, barang dan jasa lainnya, dan diatas 100 juta untuk jasa konsultasi;
- (7) Personil yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksa hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

- (8) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- (9) Syarat dan kriteria penetapan Pokja Pemilihan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Bagian Kesatu
Personil Inti
Pasal 14

- (1) Yang termasuk Personil Inti adalah Pejabat Struktural, staf pendukung dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Aparatur Sipil Negara yang sudah memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar pengadaan barang/jasa;
- (3) Personil inti yang bertugas di UKPBJ merupakan pegawai tetap di UKPBJ dan bukan pegawai yang bersifat adhoc dari perangkat daerah di luar UKPBJ;
- (4) Dalam hal keterbatasan personil, UKPBJ dapat dibantu oleh pegawai di luar perangkat daerah khususnya pada pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dan pembinaan dan advokasi;
- (5) Personil yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali yang bertugas pada pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Pasal 15

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang sebagaimana tercantum pada Pasal 14 Ayat (2) dapat bertugas sebagai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan;
- (2) Penetapan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pokja Pemilihan berdasarkan surat tugas Kepala UPPBJ;
- (3) Penetapan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pejabat Pengadaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan surat tugas Kepala UKPBJ;

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 16

- (1) Yang termasuk Fungsional Tertentu adalah Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Jabatan Fungsional lainnya;
- (2) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pejabat Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang sebagaimana tercantum pada Pasal 16 Ayat (2) dapat bertugas sebagai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan;
- (4) Penetapan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pokja Pemilihan berdasarkan surat tugas Kepala UPPBJ dan melaporkan kepada Sekretaris Daerah;
- (5) Penetapan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pejabat Pengadaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan surat tugas Kepala UKPBJ.

Pasal 17

- (1) Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya;
- (2) Kriteria dan syarat-syarat penetapan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan terkait Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 18

Personil yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Personil yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan Pemerintah Kota

Singkawang dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau prestasi kerja.

- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (3) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

UKPBJ meningkatkan kompetensi seluruh personilnya melalui pendidikan formal dan non formal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

UKPBJ menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah/ Lembaga/ Instansi yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

Pasal 22

- (1) Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai, maka Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada personil UKPBJ yang memiliki kompetensi yang sesuai.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik maka Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan dapat melaporkan permasalahan tersebut kepada kepala sub bagian pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- (2) Kepala Sub bagian Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.

Pasal 24

Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan melalui Kepala UKPBJ.

Pasal 25

Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan Pemilihan kepada Kepala UKPBJ melalui Kepala Sub bagian Pengelolaan Barang/Jasa untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 26

Seluruh Personil yang melaksanakan tugas di lingkungan UKPBJ melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 27

- (1) UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.
- (2) UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Wali Kota dan LKPP.

BAB VII

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 28

- (1) UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode etik ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personil pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah ganjil yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur Perangkat Daerah bidang kepegawaian, dan unsur Perangkat Daerah bidang hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.

- (7) Bagi personil di lingkungan UKPBJ yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

Pasal 29

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ, maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan UKPBJ.
- (2) Standar operasional prosedur disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Standar operasional prosedur di lingkungan UKPBJ ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2019 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang

pada tanggal 28 Februari 2020

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang

Pada tanggal 28 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2020 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, S.H
NIP. 19630205 199603 2 002