



**BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 39 TAHUN 2019**

**TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa, mengamanatkan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Permendagri No 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota mengamanatkan Gubernur dan Bupati/Walikota membentuk 1 (Satu) Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tk. II se-Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 1999);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
6. 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);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2004 Tentang Perubahan Nama Kabupaten Kendari Menjadi Kabupaten Konawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 103);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2016 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015

13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Nomor 174);
15. Peraturan Bupati Konawe Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe, (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2016 Nomor 233);

Memperhatikan : Persetujuan Gubernur Sulawesi Tenggara melalui Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 061/845 Tahun 2019 Tanggal 7 Februari 2019 tentang Rekomendasi dan Persetujuan Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Konawe.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan pengadaan/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Konawe;

4. Perangkat Daerah adalah Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe;
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang dan Jasa pemerintah;
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/PKA untuk mengambil keputusan dan atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah;
10. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ dengan UKPBJ adalah UKPBJ Kabupaten Konawe yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang dan Jasa.
11. Kepala UKPBJ adalah Pimpinan UKPBJ Kabupaten Konawe yang menjalankan tugas tertentu terkait proses pengadaan barang dan Jasa di Kabupaten Konawe.;
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP, adalah APIP Kabupaten Konawe yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah;
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyediaan pengadaan barang dan Jasa;
14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai Pihak Pemberi Pekerjaan;
15. Penyedia Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang dan Jasa berdasarkan kontrak;
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan Jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1). Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe.
- (2). UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe;
- (3). UKPBJ diintegrasikan kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kabupaten Konawe.

Pasal 3

- (1). Dalam rangka pelaksanaan tugas di UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UKPBJ mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan pengadaan barang dan Jasa;
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis pengadaan barang dan Jasa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2). UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan; dan
- (3). Ketentuan mengenai Agen Pengadaan diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan pengadaan barang dan Jasa meliputi:

- a. Inventarisasi paket pengadaan barang dan Jasa.
- b. Pelaksanaan riset dan analisis pasar barang dan Jasa;
- c. Penyusunan strategi pengadaan barang dan Jasa;
- d. Penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;

- e. Pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan Jasa;
- f. Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan Jasa pemerintah; dan
- h. Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang dan Jasa pemerintah.

Pasal 5

- (1). Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik meliputi:
 - a. Pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang dan Jasa dan infrastrukturnya;
 - b. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang dan Jasa;
 - c. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
 - d. Pelayanan informasi pengadaan barang dan Jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - e. Pengelolaan informasi kontrak;
 - f. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang dan Jasa hasil pengadaan; dan
 - g. Mengelola informasi manajemen barang dan Jasa hasil pengadaan.
- (2). Ketentuan mengenai fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa meliputi:

- a. Pembinaan bagi para Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah terutama Personel UKPBJ.
- b. Pengelolaan kelembagaan UKPBJ antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personel dan pengembangan sistem insentif;
- c. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang dan Jasa pemerintah;
- d. Pengolahan manajemen pengadaan barang dan Jasa pemerintah, dan
- e. Pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pedampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis pengadaan barang dan Jasa yang meliputi

- a. Bimbingan teknis, pedampingan, dan atau konsultasi proses pengadaan barang dan Jasa di Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. Bimbingan teknis, pedampingan, dan atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang dan Jasa dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- c. Bimbingan teknis, pedampingan, dan atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang dan Jasa meliputi SIRUP, SPSE, E-katalog, E-monev, SIKAP.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 8

- (1). Perangkat Organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
 - a. Kepala UKPBJ;
 - b. Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - d. Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2). Kepala UKPBJ mempunyai tugas dan kewenangan :
 - a. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh unit kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ;
 - b. Meningkatkan pelayanan pengadaan barang dan Jasa dengan menvelenggarakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan UKPBJ dan mensosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ;
 - c. Memelihara kepatuhan Personel UKPBJ kepada Kode Etik Personel UKPBJ;
 - d. Mengoordinasikan secara langsung pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada PA/KPA/PPK;
 - e. Menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
 - f. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang dan Jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan atau indikasi penyimpangan;
 - g. Menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang dan Jasa kepada Bupati;

- h. Membentuk / membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan / menempatkan / memindahkan Anggota Pokja Pemilihan dan
 - i. Menugaskan Personel UKPBJ yang mempunyai kompetensi di bidang pengadaan barang dan Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA.
- (3). Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas:
- a. Menyusun strategi pengadaan yang meliputi:
 - 1. Inventarisasi paket pengadaan barang dan Jasa; dan
 - 2. Pelaksanaan riset pasar barang dan Jasa;
 - b. Melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa melalui tender, seleksi, penunjukan langsung, dan atau pengadaan langsung;
 - c. Melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa melalui mekanisme Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU);
 - d. Melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa yang dananya bersumber dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN);
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang dan Jasa;
 - f. Melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa dalam katalog elektronik sektoral; dan
 - g. Merencanakan dan melaksanakan kontrak pengadaan barang/ Jasa bagi Kantor/ Lembaga/ Dinas/ Instansi yang tidak mempunyai Sumber Daya Manusia yang berkompeten.
- (4). Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas:
- a. Menyelenggarakan sistem informasi dan transaksi elektronik pengadaan barang dan Jasa melalui SPSE;
 - b. Membantu pelayanan pengadaan barang dan Jasa secara elektronik termasuk SIRUP, e-katalog, SIKAP, SPSE & Perubahannya;
 - c. Memandu pelaksanaan registrasi dan melaksanakan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi yang dibutuhkan UKPBJ;
 - d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - e. Memberikan pelayanan informasi pengadaan barang dan Jasa kepada masyarakat luas; dan
 - f. Melaksanakan fungsi informasi manajemen aset.
- (5). Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengelolaan kinerja pengadaan barang dan Jasa;
 - b. Mengembangkan kapasitas kelembagaan pengadaan barang dan Jasa;
 - c. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Sumber Daya Manusia.

- d. Memberikan pelayanan hukum bagi **Personel UKPBJ**;
 - e. Melaksanakan fasilitasi/bimbingan teknis dan atau pelatihan; dan
 - f. Melaksanakan konsultasi dan atau pendampingan termasuk pemberian rekomendasi.
- (6). Setiap unit kerja dipimpin oleh seorang Koordinator yang menjabat secara *ex-officio*.
- (7). Selain unit kerja struktural, di **UKPBJ** dapat dibantu Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1). Pegawai **UKPBJ** terdiri atas:
- a. Aparatur Sipil Negara;
 - b. **Personel Pokja Pemilihan UKPBJ**;
 - c. **Personel** selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Pejabat yang berwenang.
- (2). **Personel UKPBJ** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat administrasi dan atau pejabat fungsional;
- (3). **Personel** yang bertugas di **UKPBJ** merupakan pegawai tetap di **UKPBJ** dan bukan pegawai yang bersifat *ad hoc* dari unit kerja lain diluar **UKPBJ**;
- (4). **Personel** yang bertugas di **UKPBJ** wajib mempunyai kompetensi di bidang pengadaan barang dan Jasa pemerintah, kecuali **personel** yang bertugas sebagai **Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Staf Pendukung dan Staf Pelaksana Administasi**;
- (5). Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan Jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral dibentuk **Tim Kerja** yang diisi oleh **Anggota Pokja Pemilihan**;
- (6). Jumlah **Pokja Pemilihan** ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang dan Jasa;
- (7). **Anggota Pokja Pemilihan** berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;
- (8). **Personel** yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
- a. Perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksa hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang dan Jasa pada paket yang sama; dan
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

- (9). Personel yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

BAB V
KARIR TUNJANGAN HONORARIUM
PENDIDIKAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1). Personel yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah 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 12

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

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

UKPBJ menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

Pasal 14

- (1). Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ
- (2). Kepala UKPBJ membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan / menempatkan / memindahkan Anggota Pokja Pemilihan.
- (3). Kepala UKPBJ menugaskan Personel UKPBJ yang mempunyai kompetensi di bidang pengadaan barang dan Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung disatuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA.

Pasal 15

- (1). Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan Anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang dan Jasa;
- (2). Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 16

Kepala UKPBJ menugaskan Anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan Jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 17

- (1). Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ;
- (2). Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan Jasa, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Pasal 18

Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang dan Jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang dan Jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang dan Jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Kepala UKPBJ.

Pasal 19

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 20

Seluruh personel yang melaksanakan tugas di lingkungan UKPBJ melaksanakan tugasnya secara professional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang dan Jasa pemerintah.

Pasal 21

UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 22

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang dan Jasa kepada Bupati dan LKPP.

BAB VII

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL

Pasal 23

- (1). UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ;
- (2). Kode etik ditetapkan oleh Bupati;

- (3). Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ, dan prosedur penegakan Kode Etik Personel UKPBJ.
- (4). Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ berjumlah ganjil yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum;
- (5). Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah;
- (6). Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ berasal dari unsur Inspektorat.

Pasal 24

- (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 25

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

BAB IX

KETENTUAN LAIN

Pasal 26

Hal-hal lain yang belum diatur atau tidak cukup diatur dalam Peraturan Bupati Konawe ini yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan atau kewajiban Kepala Unit, Pejabat dan staf dilingkungan UKPBJ akan diatur kemudian, atau dapat berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe.

Ditetapkan di : Unaaha
Pada Tanggal : 11 September 2019



Diundangkan di : Unaaha
Pada tanggal : 11 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWA



PARAF KOORDINASI		
	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	[Signature]
2	ASISTEN DAERAH	[Signature]
3	BAGIAN PBJ	[Signature]
4	BAGIAN HUKUM	[Signature]

Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2019 Nomor 336

AMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR : 39 TAHUN 2019
ANGGAL : 11 September 2019
ENTANG : PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA KABUPATEN KONAWE

SUSUNAN ORGANISASI

