



BUPATI JEMBRANA
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Presiden.....

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 Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 64, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Jember, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Kabupaten Jember yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan searah terima hasil pekerjaan.
2. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Daerah.
3. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
4. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
5. 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 daerah.

6. Unit.....

6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember, yang fungsinya diintegrasikan pada Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah.
7. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia ditetapkan dengan Keputusan Kepala UKPBJ.
8. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) UKPBJ yang berkedudukan di Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Jember.

Pasal 3

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), memiliki fungsi :
 - a. pengelolaan Layanan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UKPBJ dapat menjadi agen pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah
- (3) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh perangkat daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

BAB III ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Kepala UKPBJ;
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - d. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup UKPBJ;
- b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di UKPBJ;
- c. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
- d. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA; dan
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia di UKPBJ.

Pasal 6

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Sub Bagian Unit Layanan Pengadaan (ULP) pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, mempunyai tugas sebagai berikut :

- 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. pelaksana.....

- e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 7

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Seksi Aplikasi dan Pengelolaan *E-government* pada Bidang Infrastruktur dan Aplikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jembrana, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak; dan
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Pasal 8

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penatausahaan pada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Jembrana mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;

c. pembinaan.....

- c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
- f. pengelolaan personil UKPBJ;
- g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

BAB IV KEPEGAWAIAN Pasal 9

- (1) Pegawai UKPBJ terdiri atas para pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, pejabat fungsional, dan/atau pelaksana.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, terdiri atas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional lainnya.
- (3) Pegawai yang bertugas di UKPBJ merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat *ad hoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ.
- (4) Pegawai yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan penyusunan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Pokja Pemilihan.

(3) Jumlah.....

- (3) Jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jumlah Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 12

- (1) Kepala UKPBJ, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, berwenang:
 - a. membentuk dan membubarkan Pokja Pemilihan; dan
 - b. menetapkan, menempatkan, memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (2) Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai, Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UKPBJ dapat menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan KPA.
- (5) Pegawai UKPBJ yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang rangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

(6) Pegawai.....

- (6) Pegawai UKPBJ 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 TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Penyampaian secara langsung kepada PA/KPA merupakan bentuk tugas Pokja Pemilihan secara profesional berdasarkan kompetensi dan independen, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (3) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Kepala UKPBJ Pemerintah Daerah Kabupaten Jembrana kepada PA/KPA.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 14

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati, pimpinan perangkat daerah dan instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

BAB VII KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 18

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

(3) Kode

- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personel pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah gasal yang terdiri atas unsur inspektorat daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (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 personel di lingkungan UKPBJ yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 16

- (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 dengan 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 17

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

BAB IX.....

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 67 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 67); dan
 - b. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 68 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 68),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara.
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara.
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

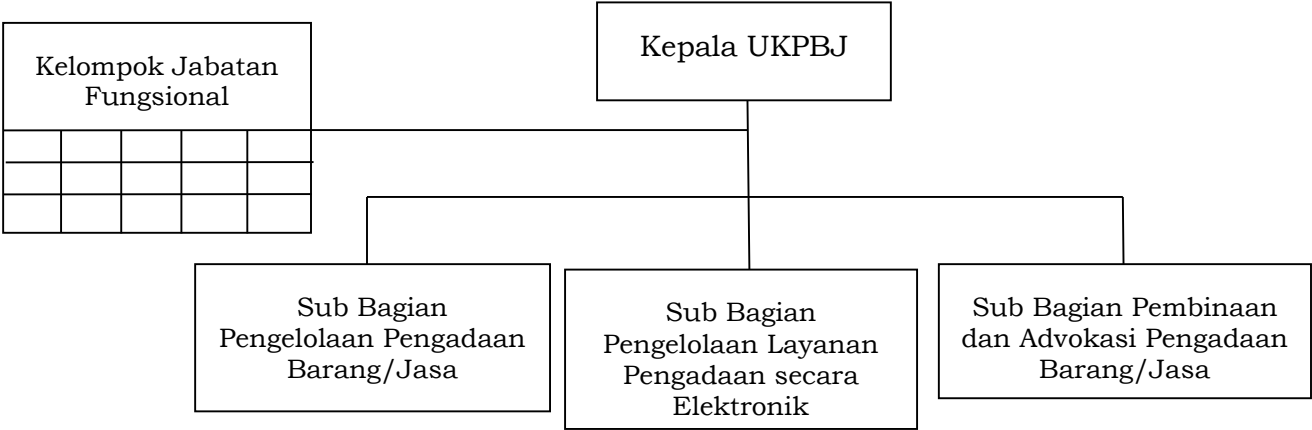
ttd

I MADE SUDIADA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2018 NOMOR 28

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 28 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH



BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA