



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN
BARANG/JASA KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 74B ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemerintah Daerah wajib memiliki pengelola pengadaan barang/jasa menyusun rencana aksi pemenuhan pengelola pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang dalam melaksanakan tugas dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menyesuaikan pengaturan mengenai jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bone Bolango;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN III	:
KABAG ULP	:

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 2. 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);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 486);
 5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1877);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Bagian Organisasi dan Tata Laksana yang selanjutnya disingkat ORTALA adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. Analisa Jabatan yang selanjutnya disingkat Anjab adalah proses, metode dan Teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program

- kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi, kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengawasan.
10. Analisa Beban Kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah suatu teknis manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
 11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan / atau E-purchasing.
 12. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 13. Pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang /Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang / Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang / Jasa.
 14. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI UKPBJ
Bagian Kesatu
Tugas UKPBJ
Pasal 2

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango sebagai bagian yang menaungi Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah daerah.

Pasal 3

Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), melaksanakan tugas :
 - 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. 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.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), melaksanakan tugas:
 - 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.
- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), melaksanakan tugas:
 - 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 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 personil 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.

Bagian Kedua

Fungsi UKPBJ

Pasal 5

Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, UKPBJ mempunyai fungsi:

1. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
2. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
3. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan pengadaan barang/jasa;
4. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

BAB III

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN

TUGAS JABATAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG / JASA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggungjawab

Pasal 6

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengadaan barang/jasa pada Instansi Pemerintah.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PPBJ.

- (3) Kedudukan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas Jabatan

Pasal 7

- (1) Tugas Jabatan Fungsional PPBJ yaitu melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dapat diberikan tugas sebagai:
 - a. Pokja Pemilihan;
 - b. Pejabat Pengadaan; dan
 - c. PPK;
- (3) Selain tugas pada ayat (2), Pengelola Pengadaan Barang/Jasa juga dapat diberikan tugas sebagai:
 - a. Tim KPBU; atau
 - b. Panitia Pengadaan badan usaha pelaksana KPBU.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 8

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional PPBJ dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; atau
 - c. promosi.
- (2) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (4) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional PPBJ diatur oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengelola PBJ berdasarkan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB V
RENCANA AKSI

Pasal 9

Rencana aksi pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa memuat pedoman pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah dalam kurun waktu maksimal 3 (tiga) tahun, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Rencana Aksi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku sampai tersedianya Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan rencana aksi, pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KABAG ULP :	

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 23 Maret 2021
BUPATI BONE BOLANGO



HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

Ir. Hi. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 12 TAHUN 2021

TANGGAL : 23 Maret 2021


TENTANG : RENCANA AKSI PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

NO	AKTIVITAS	INDIKATOR	TARGET PENYELESAIAN	PENANGGUNG JAWAB (PIC)
1.	Menetapkan Dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ			
a.	Menyusun rancangan/Revisi Dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ yang sudah ada.	Rancangan Dokumen Anjab dan ABK	Januari - Maret 2021	BPBJ
b.	Membahas rancangan/Revisi Dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ sampai menjadi draft final yang akan ditetapkan.	Rancangan Dokumen Anjab dan ABK	Februari-Maret 2021	BPBJ, ORTALA
c.	Penetapan Dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ oleh Pejabat Berwenang.	Dokumen Anjab dan ABK	Maret 2021	BPBJ, ORTALA
d.	Sosialisasi penerapan Dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ.	Meningkatnya kapabilitas pengelola fungsi pengadaan.	Maret-April 2021	BPBJ, ORTALA
e.	Dokumentasi dokumen Anjab dan ABK untuk personel UKPBJ sebagai eviden.	Pengarsipan Dokumen Anjab dan ABK	April 2021	BPBJ, ORTALA, BKD
2	Menetapkan Surat Keputusan pengangkatan/ penempatan personel di UKPBJ.			
a.	Pemetaan dokumen yang diperlukan	Rancangan roadmap pengelola fungsi pengadaan.	Mei-Juni 2021	BPBJ
b.	Penjabaran rencana kerja dalam pemenuhan capaian indikator jika belum terpenuhi.	Dokumen roadmap pengelola fungsi pengadaan.	Juli 2021	BPBJ
c.	Melakukan perhitungan kebutuhan SDM PBJ berdasarkan beban kerja.	Dokumen kebutuhan SDM PBJ	Juli - Agustus 2021	BPBJ

d.	Berkoordinasi dengan Bidang Kepegawaian mengenai hasil penghitungan kebutuhan SDM PBJ.	Tervalidasi hasil Dokumen kebutuhan SDM PBJ	September - Oktober 2021	BPBJ, BKD
e.	Memberikan data yang diperlukan kepada Bidang Kepegawaian untuk pendaftaran e-Formasi.	Telah diperolehnya ID dan Password e-formasi.	Oktober 2021	BPBJ, BKD
f.	Melakukan sosialisasi dan konsolidasi terkait dengan roadmap ketersediaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa dalam ketersediaan anggaran tunjangan khusus bagi fungsional pengelola pengadaan di UKPBJ.	Ketersediaan anggaran untuk pembayaran tunjangan khusus UKPBJ.	Oktober 2021	TAPPD, DPRD
g.	Menyampaikan usulan personel yang akan direkrut ke UKPBJ sebagai bagian dari proses pemenuhan Jumlah SDM PBJ.	Dokumen usulan pemenuhan SDM PBJ.	November 2021 - Januari 2022	BPBJ, BKD
h.	Berkoordinasi dengan Bidang Kepegawaian mengenai tahapan perekrutan dan rencana Bidang Kepegawaian mengenai hal ini terutama masalah waktu dan anggaran.	Tersusunnya jadwal dan biaya dalam tahapan perekrutan.	Januari - Februari 2022	BPBJ, BKD
i.	Menyiapkan tahapan rekrutmen untuk mencapai kondisi Jumlah ideal sesuai e-Formasi.	Tersusunnya daftar kebutuhan SDM PBJ.	Maret 2022	BPBJ, BKD
j.	Dokumentasi Surat Keputusan pengangkatan/ penempatan personel di UKPBJ sebagai eviden.	Pengarsipan Surat Keputusan pengangkatan/ penempatan	Maret 2022	BPBJ
3.	Menetapkan Surat pengangkatan Jabfung PPBJ di UKPBJ			
a.	Melakukan Bimtek dan sertifikasi PBJ untuk menjangkau calon personel UKPBJ maupun jabfung.	Meningkatnya kualitas dan kompetensi SDM PBJ.	April - Juni 2022	BPBJ
b.	Sosialisasi Jabfung.	Meningkatnya minat SDM PBJ	Juli - Agustus 2022	BPBJ
c.	Menyiapkan daftar calon jabfung beserta dokumen pendukungnya.	Dokumen kompetensi SDM PBJ	September 2022	BPBJ

d.	Berkoordinasi dengan Bidang Kepegawaian mengenai tahapan perekrutan dan rencana Bidang Kepegawaian mengenai hal ini terutama masalah waktu dan anggaran.	Tersusunnya jadwal dan biaya dalam tahapan perekrutan.	Oktober - November 2022	BPBJ, BKD
e.	Menyiapkan tahapan rekrutmen untuk mencapai kondisi Jumlah ideal sesuai e Formasi.	Tersusunnya daftar kebutuhan SDM PBJ.	Desember 2022	BPBJ, BKD
f.	Pembuatan Rencana Penempatan SDM PBJ.	Daftar kebutuhan SKPD	Desember 2022	BPBJ, BKD
g.	Pengangkatan berdasarkan SK kelulusan jabfung maupun persetujuan Pimpinan.	SK Pengangkatan Jabfung PBJ.	Januari - Februari 2023	BKD
h.	Perpindahan Jabatan dilakukan sesuai dengan rencana penahapan yang telah disiapkan.	SK Pengangkatan Jabfung PBJ.	Januari - Februari 2023	BKD
i.	Melakukan pelantikan personel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Jabfung PBJ bertugas sesuai ketentuan perundangan.	Maret 2023	BKD
j.	Dokumentasi eviden.	Arsip dokumen.	Maret 2023	BPBJ, BKD

PARAF KOORDINASI	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	PL
ASISTEN I :	P
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KABAG ULP :	

BUPATI BONE BOLANGGO

 HAMIM POU



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONE BOLANGO

Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 PUSAT PERKANTORAN BONE BOLANGO

Nomor : 180/Hkm-Ks/Setda/ /2021

Suwawa, Januari 2021

Kepada Yth,
BUPATI BONE BOLANGO
Di
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

- OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG RENCANA AKSI
PEMENUHAN PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN BONE BOLANGO
- PENGELOLA : BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
- CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI
- LAMPIRAN : 1 (Satu) Berkas
- UNTUK : Mohon Persetujuan dan Tanda Tangan Atas Peraturan Bupati
Bone Bolango

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA

JEN AWAL ABDULLAH PAKAYA, SH
NIP. 19730606 200604 1 031



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

SEKRETARIAT DAERAH

Pusat Kawasan Pemerintahan Jl. Prof. BJ Habibie No. 1 Kec. Suwawa

TELAAHAN STAF

Kepada Yth : **BAPAK BUPATI BONE BOLANGO**
Dari : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Tanggal : Januari 2021
Nomor : 027/BPBJ-BB/TS/ II/2021
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal: Permohonan Peraturan Bupati

Dengan hormat,

- a). Dasar :
1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo;
 2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
 4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa.
 7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa
- b). Pertimbangan :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 74B ayat (1) Pemerintah Daerah wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Menyusun rencana aksi pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang / Jasa;
- Bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang dalam melaksanakan tugas di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menyesuaikan pengaturan mengenai jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang / Jasa Kabupaten Bone Bolango sambil menunggu Peraturan Kepala LKPP yang mengatur tentang Penyusunan Rencana Aksi pemenuhan

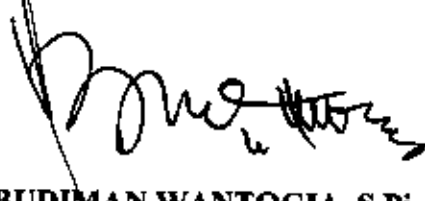
Yth. Kepala BPP

22 Suwawa
1/5
11/21

pengelola pengadaan barang / jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dilakukan penyesuaian.

- c). Saran : Berdasarkan point-point diatas tersebut, kami memohon kepada Bapak kiranya dapat menyetujui Permohonan Peraturan Bupati tentang Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan barang / Jasa Kabupaten Bone Bolango.
- d). Biaya : Adapun biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan dimaksud dibebankan pada DPA – SKPD Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bone Bolango Tahun anggaran 2021.
- e). Penutup : Demikian Telaahan ini disampaikan dengan harapan semoga beroleh persetujuan dari Bapak dan atasnya diucapkan terima kasih.

**KABAG PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN BONE BOLANGO**



ICHSAN BUDIMAN WANTOGIA, S.Pl. M.A.P.
NIP.19720410 200312 1 008