



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 52 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN DUKUNGAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta peraturan pelaksanaannya, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota maka perlu ditetapkan unit kerja pengadaan Barang/Jasa dan tata cara pelaksanaan tuganya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga 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 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah , (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 66 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN DUKUNGAN PENGADAAN BARANG / JASA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut Bagian Pengadaan adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
7. 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/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dan bertindak sebagai Agen Pengadaan.
12. Agen Pengadaan adalah UKPBJ yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pemberi pekerjaan.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Staf Pendukung adalah Staf Bagian Pengadaan yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil yang dibutuhkan dalam Penyelenggaraan Dukungan dan/atau Penunjang Pengadaan Barang/Jasa.

17. Pembantu Pelaksana Kegiatan adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau pegawai tidak tetap dengan perjanjian kerja pada Bagian Pengadaan yang dibutuhkan dalam Penyelenggaraan Dukungan dan/atau Penunjang Pengadaan Barang/Jasa.
18. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
19. Katalog elektronik yang selanjutnya disebut *e-catalogue* adalah sistem elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia.
20. Administrasi adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan.

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dilakukan setelah Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa disepakati oleh PPK dan Pokja Pemilihan.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah dan/atau pejabat pengadaan dari Bagian Pengadaan yang ditugaskan pada Perangkat Daerah; dan
 - b. Bagian Pengadaan.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bagian Pengadaan terdiri atas:

- a. Kepala Bagian Pengadaan selaku Kepala UKPBJ;
 - b. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa selaku pengawas Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa selaku Pengawas Kegiatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik selaku Pengawas Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Bagian Pengadaan menetapkan personil yang memenuhi syarat menjadi Kelompok Kerja Pemilihan, Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana Kegiatan.
 - (3) Kelompok Kerja Pemilihan sebagaimana ayat (2) dapat dibantu oleh Tenaga Ahli.
 - (4) Pengangkatan dan pemberhentian Kelompok Kerja Pemilihan, Staf Pendukung, Pembantu Pelaksana dan Tenaga Ahli oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (5) Penugasan dan penempatan Pokja Pemilihan oleh Kepala Bagian Pengadaan.

Pasal 4

- (1) Kelompok Kerja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) berasal dari Bagian Pengadaan yang terdiri dari:
 - a. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - b. ASN yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pemenuhan Kelompok Kerja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan berasal dari Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

- (3) Dalam hal Pemerintah Kabupaten belum memiliki Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan baik dari segi jumlah maupun kualifikasinya, pemenuhan Kelompok Kerja Pemilihan dapat dilaksanakan oleh ASN sebagaimana pada ayat (1) huruf b.
- (4) Kelompok Kerja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (5) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia Barang/Jasa, anggota Kelompok Kerja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (6) Anggota kelompok kerja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kelompok Kerja Pemilihan;
 - d. memahami isi dokumen pemilihan, metode dan prosedur;
 - e. memiliki sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang di persyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 5

- (1) Pengambilan Keputusan oleh kelompok Kerja Pemilihan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Anggota Kelompok Kerja Pemilihan dapat menjadi Pejabat Pengadaan.

Pasal 6

- (1) Staf Pendukung yang terlibat dalam proses penyelenggaraan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa berasal dari ASN pada Bagian Pengadaan.
- (2) Pembantu Pelaksana yang terlibat dalam proses penyelenggaraan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa berasal dari Tenaga Kontrak Bagian Pengadaan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana kegiatan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan melalui Kepala Sub Bagian Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan prosedur Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Pengadaan melakukan :
 - a. Koordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;
 - b. Pelaporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan kepada Perangkat Daerah; dan
 - c. Konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dengan Perangkat Daerah.
- (2) Prosedur pelaksanaan tender/seleksi dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- (3) Mekanisme dan prosedur pengajuan proses Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah melalui SIMBAJA (Sistem Informasi Barang/Jasa).

BAB III
KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM DAN PENDIDIKAN

Pasal 8

Personil yang bertugas di UKPBJ berhak mendapat jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Personil yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai dengan 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 kerja.
- (3) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Bagian Pengadaan dalam melaksanakan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa menyusun dan menerapkan kode etik dilingkungan Bagian Pengadaan.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kode Etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ, dan proses penegakan Kode Etik Personil UKPBJ.

- (4) Personil 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 Inspektorat Daerah.
- (7) Bagi personil dilingkungan 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 11

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan 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 IV
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Kepala Bagian Pengadaan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi layanan pengadaan barang/jasa secara tertulis setiap bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan evaluasi Sekretaris Daerah untuk selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap anggota Kelompok Kerja Pemilihan dilakukan oleh Kepala Bagian Pengadaan.
- (2) Pengawasan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 14

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Bagian Pengadaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Penganggaran penyelenggaraan pengadaan barang/jasa paling besar 3% dari belanja modal Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
- (3) Anggaran penyelenggaraan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:

- a. Honorarium Penyelenggara;
 - b. Reward;
 - c. Administrasi Tender/Seleksi;
 - d. Pelaksanaan Riset dan Analisis Pasar Barang/Jasa;
 - e. Pembuktian dan Klarifikasi Lapangan;
 - f. Operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - g. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis bagi para pelaku pengadaan barang/jasa; dan
 - i. Operasional Pengadaan Barang/Jasa lainnya.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diberikan kepada Kepala UKPBJ, Pelaksana Kegiatan, Pokja Pemilihan, Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana, Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis.
- (5) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau

Pada tanggal 10 Oktober 2019

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 11 Oktober 2019

PELAKSANA HARAPAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019
NOMOR 56

Bupati Kapuas Hulu,

RAM NASIR

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 52 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN DUKUNGAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

BESARAN HONORARIUM PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA

Nomor	Jabatan	Besaran Honorarium
1.	Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Rp6.500.000,00
2.	Kepala Unit Kerja	Rp4.000.000,00
3.	Kelompok Kerja Pemilihan	Rp6.000.000,00
4.	Staf Pendukung	Rp1.750.000,00
5.	Pembantu Pelaksana	Rp1.000.000,00

