WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 92 TAHUN 2018

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan amanat ketentuan Pasal 91 ayat (1) huruf U Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah junto Peraturan LKPP Nomor Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa untuk menjalani pelaksanaan Pengadaan Barang/ jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah Kota Pekanbaru, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan unit kerja Barang/ jasa Kota Pekanbaru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kota Pekanbaru;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang penyelengaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 385 1);

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 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 767);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KOTA PEKANBARU.

BAB I

Pasal I

Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

13. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
14. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II
PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

(1). Walikota membentuk UKPBJ Kota Pekanbaru yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kota Pekanbaru.

(2). UKPBJ sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), secara teknis fungsional dan administrasi berada dibawah koordinasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru dan bertanggung jawab kepada Walikota Pekanbaru.

Pasal 3

Dalam rangka pelaksanaan tugas, UKPBJ Kota Pekanbaru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki fungsi:

a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.
b. pengelolaan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa.
d. Pelaksanaan Pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan Barang/Jasa;dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota Pekanbaru yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
5. Perangkat Daerah adalah usur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD atau yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dalam hal ini berada pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
8. Pengguna anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran Pemerintah Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. 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.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa.
b. pelaksanaan riset pasar barang/jasa.
c. penyusunan strategi Pengadaan barang/Jasa.
d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pengadaan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan oleh pokja pemilihan.
e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.
g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik meliputi:

a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya.
b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa.
c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas.
e. pengelolaan informasi kontrak.
f. penerapan standarisasi layanan pengadaan secara elekronik.
g. mengumpulkan dan mendokumentasikan data aset.
h. mengelola informasi manajemen aset.
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

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

a. Fasilitasi pembinaan terhadap pengelola barang/jasa.
b. Fasilitasi kompetensi SDM pengadaan barang/jasa pemerintah.
c. Pengukuran dan pengelolaan tingkat kematangan UKPBJ.
d. Pelaksanaan analisis beban kerja, kebutuhan personil, dan insentif.
e. Pengelolaan kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah.
f. Pengelolaan pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah.
g. Penerapan standar Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

a. Bimbingan teknis dan/atau pendampingan penyusunan RUP, RPP, dsb.
b. Konsultasi pengelolaan kontrak.
c. Konsultasi pelaksanaan dan serahterima pekerjaan.
d. Konsultasi dan/atau pendampingan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di kelurahan.
e. Bimbingan teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa terhadap pelaku usaha.
f. Konsultasi dan/atau bimbingan teknis penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang atau jasa pemerintah, termasuk SIRUP, SPSE, E-Catalogue, E-Monev, Sikap dan Lain-lain.
g. Konsultasi substansi hukum dan atau teknis pelaksanaan PBJ; dan
h. Layanan alternatif penyelesaian sengeketa kontrak melalui mediasi.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 8

Perangkat struktural Organisasi UKPBJ Kota Pekanbaru terdiri atas :

a. Kepala UKPBJ yang dalam hal ini adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
b. kepala unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa adalah Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
c. kepala unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik adalah Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
d. kepala unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa adalah Kepala Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa.
e. Selain perangkat struktural, di UKPBJ juga terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan penerapannya dilakukan selambat-lambatnya 31 Desember 2020.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 9

(1). Pegawai UKPBJ Kota Pekanbaru adalah pegawai pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru yang bersifat tetap dan bukan pegawai yang bersifat *adhoc* dari unit kerja lain.

(2). Pegawai UKPBJ terdiri dari :

a. Tim Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
b. Tim Pengelolaan pengadaan Barang/Jasa dan Pokja Pemilihan.
c. Tim Pembinaan Barang dan Jasa.

(3). Pegawai yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa

pemerintah, kecuali yang bertugas pada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

(4). Dalam Hal menjalankan Tugas dan Fungsi LPSE, Pegawai LPSE dapat dibantu oleh Pegawai Non – Aparatur Sipil Negara.

(5). Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

(6). Jumlah Pokja Pemilihan dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/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/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;

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.

(10). Kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan personel yang bertugas pada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB V

KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 10

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

Pasal 11

(1). Pegawai yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan keuangan Pemerintah Kota Pekanbaru 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 Personelnya 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 mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

(4). Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai maka Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ yang memiliki kompetensi yang sesuai.

(5). Kepala UKPBJ menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan 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/jasa.

(2). Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 16

Kepala unit kerja pengelolaan pengadaan barang/jasa menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 17

(1). Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada kepala unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

(2). Kepala 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/jasa, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Pasal 18

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, dengan tembusan kepada kepala unit kerja pengelolaan pengadaan barang/jasa dan Kepala UKPBJ.

Pasal 19

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 20

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

Pasal 21

UKPBJ Kota Pekanbaru menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 22

UKPBJ Kota Pekanbaru menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada kepala daerah dan LKPP.

BAB VII

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 23

(1). UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.

(2). Kode etik ditetapkan oleh Walikota Pekanbaru.

(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 dari 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 Kota Pekanbaru.

(6). Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Kota Pekanbaru.

(7). Bagi pegawai 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 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 Walikota.

(4). Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ kota Pekanbaru dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku :

a. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 07 Tahun 2017 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2017 Nomor 07, Tambahan Lembaran daerah Kota Pekanbaru Nomor 07);

b. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 64 Tahun 2005 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Pekanbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku (Berita daerah Kota Pekanbaru Tahun 2017 Nomor 15, Tambahan Lembaran daerah Kota Pekanbaru Nomor 15);

BAB X

PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 13 Juli 2018

WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 13 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2018 NOMOR 92

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 92 TAHUN 2018
TANGGAL : 13 JULI TAHUN 2018

STRUKTUR ORGANISASI



WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 13 juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2018 NOMOR 92