**WALIKOTA PEKANBARU**
**PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU**
**NOMOR 06 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KOTA PEKANBARU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PEKANBARU,**

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang menyatakan Kepala Daerah Membentuk UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan Barang/ Jasa pada Pemerintah Daerah;

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 penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3851);

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 Pemerintah 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. 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
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

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.

(3) Walikota adalah Walikota Pekanbaru.

(4) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.

(5) Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

(6) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Kota Pekanbaru prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

(7) Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat UKPBJ Kota Pekanbaru 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) Penggunaan Barang/ Jasa adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Barang dan/ atau Jasa Milik Daerah Kota Pekanbaru.

(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 Kota Pekanbaru 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.

(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 dalam pasal (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 Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Advokasi 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.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia.
b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliyar rupiah); dan
    2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliyar rupiah).

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 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 6

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 elektronik.
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 7

Pelaksanaan fungsi pembinaan Sumber Daya Manusia dan Advokasi 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 8

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa Meliputi:
a. bimbingan teknis dan/atau pendampingan penyusunan RUP, RPP.
b. konsultasi pengelolaan kontrak.
c. konsultasi pelaksanaan dan serah terima 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.

g. Konsultasi substansi hukum dan atau teknis pelaksanaan PBJ; dan
h. layanan alternatif penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

## BAB V
## KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

### Pasal 9

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

### Pasal 10

(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 peraturan perundang - undangan.

### Pasal 11

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

## BAB VI
## TATA KERJA

### Pasal 12

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

### Pasal 13

(1) Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

(2) Kepala UKPBJ dapat 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 14

(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 15

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 16

(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 17

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 18

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada unit kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 19

Seluruh Pegawai UKPBJ Kota Pekanbaru 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 20

UKPBJ Kota Pekanbaru menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 21

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 22

(1) UKPBJ Kota Pekanbaru menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
(2) Kode etik ditetapkan oleh Walikota Pekanbaru.

(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 Kota Pekanbaru 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 23

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 92 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kota Pekanbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal-hal lain yang berkaitan dengan peralihan, baik tugas, fungsi, perundang-undangan/peraturan daerah, dan penyesuaian istilah diatur dalam peraturan walikota lainnya.

BAB X
PENUTUP

Pasal 26

(1) Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini.

**Ditetapkan di Pekanbaru**
**pada tanggal**

**WALIKOTA PEKANBARU,**

**FIRDAUS**

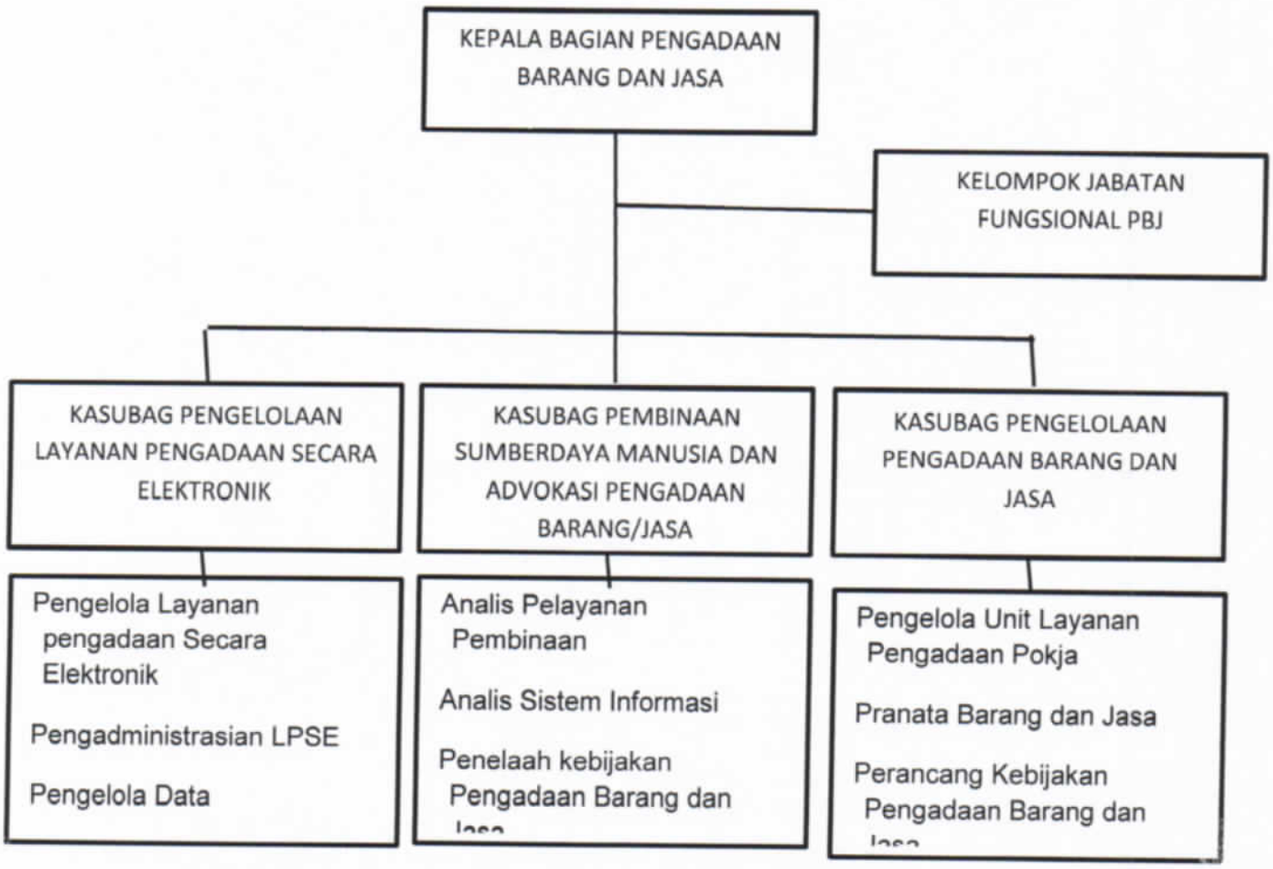
**Diundangkan di Pekanbaru**
**pada tanggal**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**

**MOHD. NOER MBS**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 06 TAHUN 2019
TANGGAL : 3 JANUARI 2019

STRUKTUR ORGANISASI




**WALIKOTA PEKANBARU,**

**FIRDAUS**

**Diundangkan di Pekanbaru**
**pada tanggal** 3 JANUARI 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**

**MOHD. NOER MBS**