



BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No.14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan barang/Jasa, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barto Kuala;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);

13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);
19. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

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 kekuatan pengadaan/jasa oleh kementerian.Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai APBN/APBD yang proses-nya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Barito Kuala;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala;
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
7. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan, Penggunaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Satuan Kerja Perangkat Daerah;
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut 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;
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat dengan UKPBJ adalah UKPBJ Kabupaten Barito Kuala yang menjadipusat keunggulan pengadaan barang/jasa;
11. Kepala UKPBJ adalah Pimpinan UKPBJ Kabupaten Barito Kuala yang menjalankan tugas tertentu terkait proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Barito Kuala;
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP, adalah APIP Kabupaten Barito Kuala yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah;
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia pengadaan barang/jasa;
14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai Pihak Pemberi Pekerjaan;
15. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Layanan Pengadaan Teknologi Informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;

BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
- (2) UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
- (3) UKPBJ diintegrasikan kepada Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala;

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana di maksud dalam pasal 2 ayat (1), UKPBJ mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Pengelolaan 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 Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan;
- (3) Ketentuan mengenai Agen Pengadaan diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa meliputi :

- 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. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. Membantu pencatatan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 5

- (1) 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. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - g. Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- (2) Ketentuan mengenai fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 6

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

- a. Pembinaan bagi para Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, terutama Personil UKPBJ;

- b. Pengelolaan kelembagaan UKPBJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan personil dan pengembangan sistem insentif;
- c. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- d. Pengelolaan manajemen pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- e. Pembinaan tabungan dengan para pemangku kepentingan;

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa yang meliputi:

- a. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah dan desa;
- b. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi, dan
- c. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan sistem informasi pengadaan barang/jasa, meliputi SIRUP, SPSE, e-katalog, e-moniv, Sikap;

BAB III ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Perangkat Organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktur terdiri atas;
 - a. Kepala UKPBJ
 - b. Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - d. Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Kepala UKPBJ mempunyai tugas dan kewenangan :
 - a. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh unit kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ;
 - b. Meningkatkan pelayanan pengadaan barang/jasa dengan menyelenggarakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan UKPBJ dan memsosialisasikan kepada seluruh pemangku kepnetingan UKPBJ;
 - c. Memelihara kepatuhan Personel UKPBJ kepada Kode Etik Personel UKPBJ;
 - d. Mengkoordinasikan secara langsung pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada PA/KPA/PPK;
 - e. Menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
 - f. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - g. Menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;
 - h. Membentuk/membubarkan Poka Pemilihan dan menetapkan/ menempatkan/ memindahkan Anggota Pokja Pemilihan; dan
 - i. Menugaskan personel UKPBJ yang mempunyai kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA;
- (3) Unit Kerja Pengalolaan Pengadaan barang/Jasa mempunyai tugas :
 - a. Menyusun strategi pengadaan yang meliputi:

- 1) Inventarisasi paket pengadaan barang/jasa; dan
 - 2) Pelaksanaan riset pasar barang/jasa.
 - b. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui tender, seleksi, penunjukan langsung, dan/atau pengadaan langsung;
 - c. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui mekanisme kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU);
 - d. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang dananya bersumber dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN);
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - f. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dalam katalog elektronik sektoral; dan
 - g. Merencanakan dan melaksanakan kontrak pengadaan barang/jasa bagi Kantor/Lembaga/Instansi yang tidak mempunyai Sumber Daya Manusia yang berkompeten;
- (4) Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas:
- a. Menyelenggarakan sistem informasi dan transaksi elektronik pengadaan barang/jasa melalui SPSE;
 - b. Membantu pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik termasuk SIRUP, e-katalog, e-moniv, Sikap;
 - c. Memandu pelaksanaan registrasi dan melaksanakan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi yang dibutuhkan UKPBJ;
 - d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - e. Memberikan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat luas; dan
 - f. Melaksanakan fungsi informasi manajemen aset;
- (5) Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan kinerja pengadaan barang/jasa;
 - b. mengembangkan kapasitas kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - d. memberikan pelayanan hukum bagi Personil UKPBJ;
 - e. melaksanakan fasilitasi/bimbingan teknis dan/atau pelatihan; dan
 - f. melaksanakan konsultasi dan/atau pendampingan, termasuk pemberian rekomendasi;
- (6) Setiap unit kerja dipimpin oleh koordinator yang menjabat secara ex-officio;
- (7) Selain unit kerja struktural di UKPBJ dapat dibantu Kelompok Jabatan Fungsional;

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Pegawai UKPBJ terdiri dari atas:
- a. Aparatur Sipil Negara; dan/atau
 - b. Personil pokja Pemilihan UKPBJ;
 - c. Personel selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Pejabat yang berwenang;
- (2) Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional.

- (3) Personil yang bertugas di UKPBJ merupakan pegawai tetap di UKPBJ dan bukan pegawai yang bersifat adhoc dari unit kerja lain diluar UKPBJ.
- (4) Personil yang bertugas di UKPBJ wajib mempunyai kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, kecualai personel yang bertugas Pengelola Layanan Pengadaan Seraca Elektronik, Staf pendukung san Staf Pelaksanaan Administasi;
- (5) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia bareang/jasa dan fungsi penyysunan dan pengelolaann katalog elektronik/sectoral dibentuk Tim Kerja yang berisi oleh Anggota Pokja Pemilihan;
- (6) Jumlah Pokja Pemilihan 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 kmpleksitas pekerjaan;
- (8) Personel yang bertukas melaksanakan pemiliohan 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 pada paket yang sama ; dan
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- (9) Personil yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis pemdampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksnakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama;

BAB V KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM DAN PENDIDIKAN

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Personel yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai 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 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 TAAT 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.

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 UKPBJ menugaskan Anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik local/sektoral.

Pasal 17

- (1) Dalam hal ini terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Koordinator 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 Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala UKPBJ.

Pasal 19

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 20

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

Pasal 21

UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 22

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati 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 Bupati.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ, dan prosedur penegakan Kode Etik Personel UKPBJ.
- (4) Personel pada Majelis Perimbangan Kode Etik UKPBJ berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang ukum.
- (5) Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimabngan Kode Etik UKPBJ yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (6) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik UKPBJ berasal dari unsur Inspektorat.

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 Sekretaris Daerah.
- (4) Standar Operasional Prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 25

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (a) Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Barito Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Barito Kuala dan Keputusan Bupati Barito Kuala Nomor 70 Tahun 2018 tentang Penetapan Pengelola Unit Layanan Pengadaan dan Susunan Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Barito Kuala di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala. Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- (b) Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2011 tentang Implementasi Sistem E-Procurement di Lingkungan Kabupaten Barito Kuala sebagaimana telah diubah Keputusan Bupati Nomor 188.45/69/KUM/2018 Tentang Pembentukan Keanggotaan Layanan Pengadaan barang/Jasa Secara Elektronik Kabupaten Barito Kuala di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala. Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 6 Maret 2019

BUPATI BARITO KUALA,

ttd

Hj. NOORMILIYANI AS

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 6 Maret 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA

ttd

H. ABDUL MANAF
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2019 NOMOR 6

Lampiran : Peraturan Bupati Barito Kuala
Nomor 6 Tahun 2019
Tanggal 6 Maret 2019

PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

NO.	JABATAN DALAM PERANGKAT UKPBJ	NAMA NIP INSTANSI KEDINASAN (sebelumnya)	NAMA NIP INSTANSI KEDINASAN (menjadi)
1.	2.	3.	
1.	KEPALA UKPBJ	H. Akhmad Tajudin, ST, MT 19650212 198903 1 010 Kepala Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala	H. Akhmad Tajudin,ST, MT 19650212 198903 1 010 Kepala Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala
2.	ANGGOTA UKPBJ	1. Rusdiana, ST, MT 198304032010012029 RSUD H. Abdul Aziz Marabahan Kabupaten Barito Kuala 2. Dwinantha Setyariansyah, AMd 197209191994021003 Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala 3. E Fajar Yudianto, ST, MT 198224262010011014 Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala 4. Hairani 197705012007011008 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala 5. Muhammad Muaz, S.Pi 198403192011011007 Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Barito Kuala 6. Petty yuliani, AMd 198207202010012020 Badan Kepegawaian Pendi- kan dan Pelatihan 7. Khairudin, SST 196406191998031003 Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Kuala	1. Rusdiana, ST, MT 198304032010012029 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 2. Dwinantha Setyariansyah, AMd 197209191994021003 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 3. E Fajar Yudianto, ST 19890426 201101 1 001 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 4. Hairani 197705012007011008 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 5. Muhammad Muaz, S.Pi 198403192011011007 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 6. Petty yuliani, AMd 19700427 199403 1 011 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala 7. Khairudin, SST 196406191998031003 Bagian Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala

BUPATI BARITO KUALA.

ttd

Hj. NOORMILIYANI AS