



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 3 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
8. Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 102 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota.
5. 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 (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Negara/Perangkat Daerah.
9. 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.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Kota Singkawang yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
11. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
12. Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disingkat UPPBJ adalah unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa.

13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
15. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa adalah sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. 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.
17. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola PengadaanBarang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
20. Satuan Pelaksana adalah unit yang berkedudukan di bawah UKPBJ yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam wilayah kerja tertentu.
21. Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ adalah tim yang dibentuk oleh pejabat unsur pembantu pimpinan kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang diberi tugas untuk mengkoordinir pelaksanaan program peningkatan kapabilitas UKPBJ menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Admin UKPBJ adalah personel UKPBJ yang ditunjuk oleh kepala UKPBJ untuk mengelola data UKPBJ masing-masing dalam Sistem Informasi UKPBJ dan merupakan bagian dari tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ.

23. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UKPBJ.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dalam rangka menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Pembentukan UKPBJ bertujuan untuk:

- a. menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi terintegrasi dan berada di dalam Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
- (2) UKPBJ berbentuk struktural pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Singkawang.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UKPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UKPBJ memiliki 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;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (a) 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. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau
- g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 8

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (b) meliputi:

- a. pengelolaan seluruh informasi, sistem informasi pengadaan barang/jasa, dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- c. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- d. penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, paling sedikit terdiri atas SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan/atau
- e. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

Pasal 9

Pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf (c) dan (d) meliputi:

- a. pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ;
- b. pembinaan pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah;
- c. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, paling sedikit terdiri atas pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personel dan pengembangan sistem insentif;
- d. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- g. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah; dan/atau
- h. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
 - a. kepala UKPBJ;
 - b. unit kerja pelaksana;
 - c. pokja pemilihan;
 - d. kelompok pejabat pengadaan.
- (2) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang meliputi Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.

Bagian Kedua

Kepala UKPBJ

Pasal 11

- (1) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas:
- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
 - d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia UKPBJ;
 - f. membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan sesuai kebutuhan/beban kerja;
 - g. menugaskan Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Unit Kerja Pelaksana

Pasal 12

- (1) Unit Kerja Pelaksana dalam UKPBJ terdiri dari:
- a. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa dan secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; dan
 - c. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan fungsi pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
- (2) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf (b) dan huruf (c) dapat berasal dari jabatan fungsional berdasarkan penugasan yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh kelompok jabatan fungsional.

- (4) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Pemilihan.

Bagian Keempat

Pokja Pemilihan

Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah, bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa berdasarkan surat tugas kepala UKPPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan pemerintah daerah belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka:
 - a. Pokja Pemilihan untuk setiap paket pengadaan, wajib beranggotakan sekurang-kurangnya 1 (satu) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Anggota Pokja Pemilihan selain Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki sertifikat kompetensi, dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Jumlah Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (5) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (6) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) Syarat dan kriteria penetapan Pokja Pemilihan berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kelima
Kelompok Pejabat Pengadaan

Pasal 14

- (1) Kelompok Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf (d) merupakan kelompok pengelola pengadaan barang/jasa yang diberi tugas sebagai pejabat pengadaan.
- (2) Kelompok Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah, bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa berdasarkan rekomendasi Kepala UKPBJ untuk menjadi Pejabat Pengadaan di Perangkat Daerah.
- (4) Syarat dan kriteria pengangkatan Pejabat Pengadaan berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. jabatan fungsional umum; dan
 - b. jabatan fungsional tertentu.
- (2) Jabatan fungsional umum merupakan staf pendukung yang diberi tugas sesuai dengan nama jabatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Kepala UKPBJ dan Unit Pelaksana.
- (3) Jabatan fungsional tertentu meliputi jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan jabatan fungsional tertentu lainnya yang diangkat melalui penyetaraan.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat diberi tugas tambahan sebagai Pokja Pemilihan dan/atau Pejabat Pengadaan.

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya.
- (2) Kriteria dan syarat-syarat penetapan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

SUMBER DAYA MANUSIA DI UKPBJ

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (2) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Jabatan Fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:

- a. perencanaan, pengelolaan kontrak, dan pemeriksaan hasil pekerjaan pada paket yang sama; dan
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Bagian Kedua

Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 19

- (1) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Personel Lainnya.
- (2) Pemerintah Daerah wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ dapat ditugaskan sebagai PPK Perangkat Daerah lain, membantu tugas PA/KPA dalam pengadaan barang/jasa.
- (4) Personel Lainnya wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal Personel Lainnya belum memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar/Level-1.
- (6) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (7) Atas dasar pertimbangan kewenangan, Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan sebagai PPK dapat berkedudukan di luar UKPBJ.
- (8) UKPBJ wajib memiliki Pengelola Pengadaan Barang/Jasa menyusun rencana aksi pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (9) Dalam hal keterbatasan personil, UKPBJ dapat dibantu oleh pegawai di luar UKPBJ khususnya pada pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dan pembinaan dan advokasi.

Pasal 20

- (1) Penetapan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pokja Pemilihan berdasarkan surat tugas Kepala UPPBJ.
- (2) Penetapan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pejabat Pengadaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Perangkat Daerah berdasarkan surat tugas Kepala UKPBJ.

BAB VI KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Sumber Daya Manusia yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan Pemerintah Kota Singkawang 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 23

UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh Sumber Daya Manusia di UKPBJ sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

UKPBJ menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah/Lembaga/Instansi yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

Pasal 25

- (1) Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai, maka Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada personil UKPBJ yang memiliki kompetensi yang sesuai.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik maka Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan dapat melaporkan permasalahan tersebut kepada Kepala Unit Pelaksana Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.

Pasal 27

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 melalui Kepala UKPBJ.

Pasal 28

Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan Pemilihan kepada Kepala UKPBJ melalui Kepala Unit Pelaksana Pengelolaan Barang/Jasa untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.
- (2) UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Wali Kota dan LKPP.

BAB VIII

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 31

- (1) UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode etik ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.

- (4) Personil pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur Perangkat Daerah bidang kepegawaian, dan unsur Perangkat Daerah bidang hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (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 unsur Inspektorat Daerah.
- (7) Bagi personil di lingkungan 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 32

- (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 IX

KEMATANGAN UKPBJ

Bagian Kesatu

Tingkat Kematangan UKPBJ

Pasal 33

UKPBJ wajib memenuhi tingkat kematangan berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh LKPP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ

Pasal 34

- (1) UKPBJ Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan kapabilitas UKPBJ.

- (2) Pengelolaan kapabilitas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dengan mengacu pada Model Kematangan UKPBJ.
- (3) Penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dilaksanakan oleh UKPBJ.
- (4) Penilaian mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh LKPP.

Pasal 35

- 1) Sekretaris Daerah membentuk Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ.
- 2) Tim Pengelolaan Kapabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa gabungan personel dari UKPBJ dan unit kerja yang terkait.
- 3) Ketua Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ adalah kepala UKPBJ.
- 4) Ketua Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ dibantu oleh Koordinator Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ yang merupakan pejabat administrasi/fungsional atau kepala unit pelaksana yang memiliki fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.
- 5) Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ memiliki tugas:
 - a. mengelola profil kelembagaan UKPBJ;
 - b. melakukan penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ;
 - c. menyusun dan melaksanakan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ; dan
 - d. memantau dan mengevaluasi secara berkala atas pengelolaan kapabilitas UKPBJ.
- 6) Untuk melaksanakan pengisian penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ dan penyusunan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepala UKPBJ menunjuk admin UKPBJ

Pasal 36

Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan hasil verifikasi LKPP kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Peningkatan Kapabilitas UKPBJ.

PEMBIAYAAN

Pasal 37

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 6 Januari 2022
WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 6 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2022 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, SH

NIP. 19740716 200502 1 001

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 6 Januari 2022
WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 6 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2022 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, SH

NIP. 19740716 200502 1 001