



BUPATI NGADA

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 75 ayat (1) dan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ngada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
5. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. 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);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
10. Peraturan Bupati Ngada Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngada Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2018 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Mencantumkan : PERATURAN BUPATI NGADA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN NGADA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
5. Perangkat Daerah adalah selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ngada.
8. Sub Bagian Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa adalah Sub Bagian Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngada.
9. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngada.
10. Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh PD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ngada selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja yang dibentuk untuk menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
12. Pejabat di lingkungan UKPBJ adalah Kepala UKPBJ, Kepala Unit Pengadaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Pendampingan, serta Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan

- dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
  15. 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.
  16. Tim atau tenaga ahli adalah tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan keahliannya.
  17. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
  18. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD serta untuk menggunakan anggaran PD.
  19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
  20. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik
  21. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk diangkat sebagai PPK, Pejabat Pengadaan Barang/jasa atau personil Unit Layanan Pengadaan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

UKPBJ merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang melekat pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UKPBJ membawahi :
  - a. Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Pada Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk Pokja Pemilihan.
- (3) Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, dan Unit Kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b masing-masing dibantu Staf.
- (4) Susunan Organisasi UKPBJ tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
  - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan serta advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Pasal 5

- (1) Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu pelaksanaan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :

- 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 oleh Pokja Pemilihan;
- e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pokja Pemilihan;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh Pokja Pemilihan;
- h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa bagi; dan
- i. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- j. pengelolaan kelembagaan UKPBJ antara lain pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil, dan pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
- k. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- n. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada dan Desa;
- o. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), Elektronik Katalog (*e-katalog*), Elektronik Monitoring dan Evaluasi (*e-monev*), dan Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP); dan
- p. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

#### Pasal 6

- (1) Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ dan pemangku kepentingan;
- f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak;
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- i. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
- j. fasilitasi implementasi dan pelaksanaan standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

#### Pasal 7

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok mengelola pemilihan Penyedia yang bukan merupakan kewenangan Pejabat Pengadaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan menyelenggarakan fungsi :
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik lokal;
  - 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 Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan
    2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).

#### Pasal 8

Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok membantu dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit yang ada dalam UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dan huruf b.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UKPBJ yang dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) memiliki kewenangan :

- a. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan kerja sama dengan LKPP dalam rangka pengembangan dan pengelolaan *E-marketplace* pengadaan barang/jasa;
- c. melaporkan secara pidana dalam hal terjadi pelanggaran :
  1. adanya dokumen atau keterangan palsu/tidak benar dalam dokumen pemilihan yang disampaikan oleh peserta pemilihan;
  2. adanya indikasi persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; dan
  3. adanya indikasi KKN dalam pemilihan Penyedia.
- d. menjalin hubungan kerja dengan PD dan Instansi/Institusi lain yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UKPBJ;
- e. melakukan koordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UKPBJ;
- f. membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan Anggota Pokja Pemilihan;
- g. mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ;
- h. menugaskan Personil dari Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan untuk melakukan pengadaan langsung di PD atas permintaan PA/KPA/PPK;
- i. menjalin hubungan kerja dan berkoordinasi dengan LKPP; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan secara periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati dan LKPP.



## Pasal 11

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

## Bagian Kedua

### Unit-Unit Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 12

- (1) Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan, Pembinaan dan Advoksi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Kepala Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.
- (3) Kepala unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan anggota Pokja Pemilihan yang dibentuk dan ditetapkan/ditempatkan/dipindahkan oleh Kepala UKPBJ untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal.

## Pasal 13

- (1) Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.

## Bagian Ketiga

### Kelompok Kerja Pemilihan

## Pasal 14

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) ditetapkan oleh Kepala UKPBJ, dengan Susunan Keanggotaan : Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap Anggota, dan Anggota.

- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal dan beranggotakan minimal 3 (tiga) orang yang dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tim atau Tenaga Ahli.

#### Pasal 15

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dikelompokkan dalam :
  - a. Pokja Pemilihan Barang;
  - b. Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi; dan
  - d. Pokja Pemilihan Jasa Lainnya.
- (2) Jumlah Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa yang berjumlah gasal, paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipindahkan secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

#### Pasal 16

- (1) Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UKPBJ dapat meminta bantuan kepada Kepala PD untuk menyampaikan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan dari PD dimaksud untuk diberikan tugas tambahan sebagai Anggota Pokja Pemilihan.
- (3) Pemberian tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak membebaskan tugas pokok, fungsi, dan/atau kewajiban Pegawai Negeri Sipil dimaksud di PD dimana yang bersangkutan bertugas.

#### Pasal 17

Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) wajib memenuhi persyaratan :

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;

- b. memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar di bidang Pengadaan Barang/Jasa sepanjang belum memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan sampai dengan 31 Desember 2023;
- c. memiliki integritas dan disiplin;
- d. menandatangani pakta integritas;
- e. dapat bekerja sama dalam tim; dan
- f. memiliki kemampuan untuk menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis dalam penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindak lanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dan segera memberikan solusi sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan disampaikan kepada Kepala UKPBJ.

#### Pasal 19

Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) memiliki kewenangan :

- a. menetapkan dokumen pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia;
- b. menyampaikan usulan penerapan sanksi Daftar Hitam penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK; dan
- c. menyampaikan usulan Sanksi Penurunan Pencantuman Penyedia dari Katalog Elektronik selama 1 (satu) tahun atas pelanggaran kontrak pada katalog elektronik kepada Kementerian/Lembaga/PD.

#### Pasal 20

Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) wajib menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala UKPBJ.

## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) bertanggung jawab kepada PA/KPA/PPK yang telah mengajukan permohonan atau permintaan pemilihan Penyedia, dan Kepala Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa serta Kepala UKPBJ.

## Bagian Keempat

### Staf

## Pasal 22

Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 23

- (1) Staf 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; dan
  - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Staf 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.

## Pasal 24

Sebagian Staf pada Unit Pengelolaan, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a wajib memiliki Sertifikat Keahlian di bidang Pengadaan Barang/Jasa sekurang-kurangnya pada Tingkat Dasar yang masih berlaku.

## Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf bertanggung jawab kepada Kepala Unit dimana yang bersangkutan bertugas.

BAB IV  
KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu  
Kode Etik

Pasal 26

- (1) Kepala UKPBJ wajib menyusun Kode Etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tentang kewajiban, larangan, pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik, dan prosedur penegakan Kode Etik.

Pasal 27

Kode Etik yang disusun oleh Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

- (1) Kepala UKPBJ wajib melakukan sosialisasi Kode Etik yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 di lingkungan UKPBJ.
- (2) Seluruh Pejabat, Anggota Pokja Pemilihan, dan Staf di lingkungan UKPBJ wajib mentaati Kode Etik.

Bagian Kedua  
Standar Operasional Prosedur

Pasal 29

Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi dalam pelaksanaan tugas, Kepala UKPBJ wajib menyusun Standar Operasional Prosedur.

Pasal 30

Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 31

- (1) Kepala UKPBJ wajib melakukan sosialisasi Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 di lingkungan UKPBJ.
- (2) Seluruh Pejabat, Anggota Pokja Pemilihan, dan Staf di lingkungan UKPBJ wajib mentaati Standar Operasional Prosedur.

BAB V  
TAMBAHAN PENGHASILAN DAN/ATAU HONORARIUM

Pasal 32

- (1) Pejabat, Anggota Pokja Pemilihan, dan Staf di lingkungan UKPBJ dapat memperoleh Tambahan Penghasilan dan/atau Honorarium.
- (2) Tambahan Penghasilan dan/atau Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Pembiayaan untuk keperluan di lingkungan UKPBJ dibebankan pada APBD Kabupaten Ngada dan/atau Perubahan APBD Kabupaten Ngada.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur atau tidak cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan/atau kewajiban Pejabat, Kepala Unit, dan Staf di lingkungan UKPBJ akan diatur kemudian, atau dapat berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku dan proses pengadaan barang/jasa tahun anggaran 2019 belum memiliki pejabat bagian pengadaan barang/jasa atau belum seluruhnya personel memiliki sertifikat keahlian dasar atau sertifikat kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, maka personel pengelola pengadaan barang/jasa dapat diangkat dari Pegawai Negari Sipil lingkup pemerintah Kabupaten Ngada yang memenuhi syarat dimaksud sebagai tugas tambahan.

- (2) Pejabat pengelola UKPBJ dan Pokja Pemilihan yang ditugaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan Keputusan Bupati dan berakhir dengan sendirinya apabila Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional khusus pengelola pengadaan barang/jasa telah dibentuk.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Ngada Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 7); dan
- b. Peraturan Bupati Ngada Nomor 29 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2013 Nomor 305) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Ngada Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Ngada Nomor 29 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2018 Nomor 11),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngada.

Ditetapkan di Bajawa  
pada tanggal 24 Januari 2019

PAULUS SOLIWOAR  
BUPATI NGADA

Diundangkan di Bajawa  
pada tanggal 24 Januari 2019

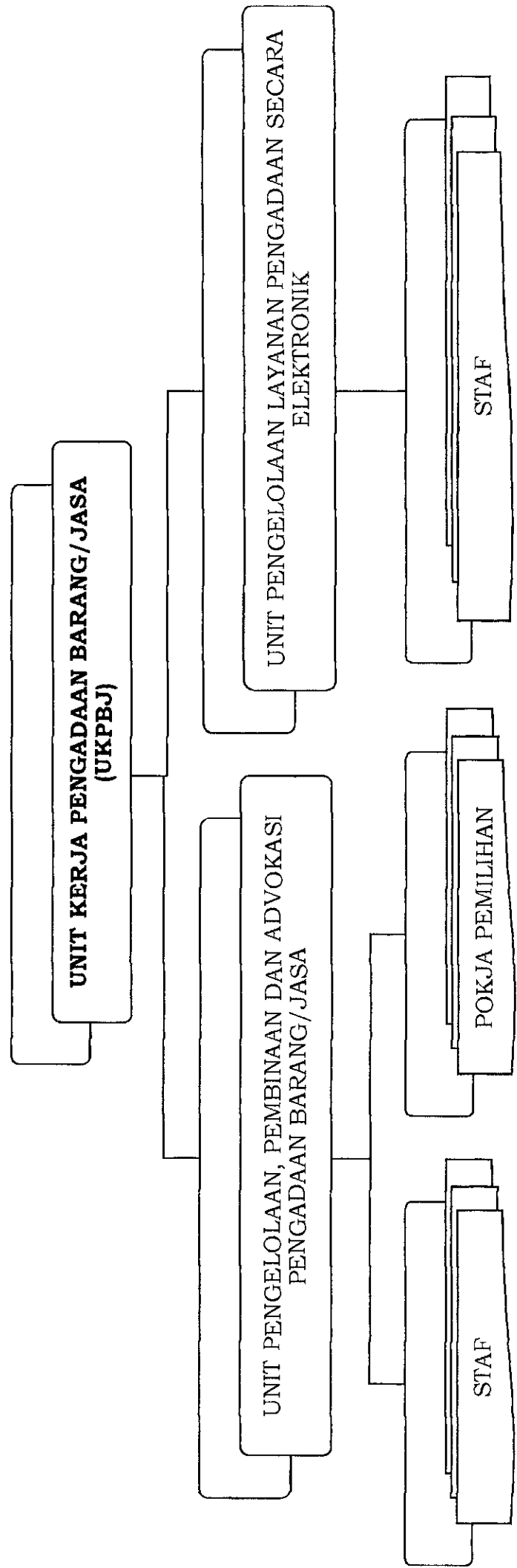
HIRONIMUS REBA WATU  
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA

HIRONIMUS REBA WATU

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2019 NOMOR 27

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NGADA  
NOMOR 27 TAHUN 2019  
TANGGAL 24 JANUARI 2019  
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN NGADA

SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
KABUPATEN NGADA



PAUJUS SOLIWOAR  
BUPATI NGADA, h