



**SALINAN**

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

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 Bengkulu Utara.

Mengingat : 1. 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);

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 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);

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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14);
10. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A dan Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A dan Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2018 Nomor 39).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BENGKULU UTARA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Fasilitasi Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
6. Sub Bagian Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan adalah Sub Bagian Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan pada Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Sub Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Sub Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
8. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa adalah Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja yang dibentuk untuk menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
10. Pejabat di lingkungan UKPBJ adalah Kepala UKPBJ, Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Kepala Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola Pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
13. Kelompok Kerja Pengadaan Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja Pengadaan ULP adalah Kelompok Kerja dalam Unit Layanan Pengadaan yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Utara yang selanjutnya disebut APBD Kabupaten Bengkulu Utara adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah PA/KPA yang bertindak sebagai PPK dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa dengan sumber dana APBD.
18. *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa.

## BAB II

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

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

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

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) UKPBJ membawahi :
  - a. Unit Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - c. Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pada Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk Pokja Pemilihan.
- (3) Unit Pengadaan Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c 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 Bengkulu Utara.
- (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 Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.

Pasal 5

- (1) Unit 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 Bengkulu Utara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :
  - a. membantu dalam inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
  - b. membantu dalam pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
  - c. membantu dalam penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
  - d. membantu dalam penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan oleh Pokja Pemilihan;
  - e. memfasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pokja Pemilihan;
  - f. membantu dalam penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh Pokja Pemilihan;
  - h. membantu dalam proses perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa bagi; dan
  - i. membantu dalam proses pembentukan Pokja Pemilihan.

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. 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 kepada masyarakat luas;
- e. pengelolaan informasi kontrak;
- f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
- g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- h. penerapan standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

#### Pasal 7

- (1) Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa serta pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
  - b. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif;
  - c. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa;
  - d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
  - e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
  - f. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Bengkulu Utara dan Desa;
  - g. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa, meliputi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Elektronik Katalog, Elektronik Monitoring dan Evaluasi, dan Sistem Informasi Kinerja Penyedia; dan
  - h. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

#### Pasal 8

- (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;
- 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 9

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, huruf b, dan huruf c.

### BAB III TATA KERJA

#### Bagian Kesatu Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 SKPD 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. menetapkan atau menunjuk Pokja Pemilihan yang akan melaksanakan pemilihan Penyedia terhadap permohonan atau permintaan pemilihan Penyedia yang disampaikan oleh PA/KPA/PPK;
- h. menugaskan Personil dari Unit Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan untuk melakukan pengadaan langsung di SKPD atas permintaan PA/KPA/PPK;
- i. menjalin hubungan kerja dan berkoordinasi dengan LKPP; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati dan LKPP.

#### Pasal 12

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 13

- (1) Unit 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 Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.

#### Pasal 14

- (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 Fasilitasi 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 ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.

#### Pasal 15

- (1) Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.



- (2) Kepala Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.

Bagian Ketiga  
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 16

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dibentuk dengan Keputusan 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 17

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.

Pasal 18

- (1) Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan di Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan di Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UKPBJ dapat meminta bantuan kepada Kepala SKPD untuk menyampaikan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan dari SKPD 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 SKPD dimana yang bersangkutan bertugas.

## Pasal 19

Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d wajib memenuhi persyaratan :

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki Sertifikat Keahlian di bidang Pengadaan Barang/Jasa setidaknya pada Tingkat Dasar yang masih berlaku; dan
- c. 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 20

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis dalam penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Ketua Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan tembusan disampaikan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindak lanjuti laporan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan segera memberikan solusi sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan Penyedia dengan tembusan disampaikan kepada Kepala UKPBJ.

## Pasal 21

Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d memiliki kewenangan :

- a. menetapkan dokumen pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia;
- b. menyampaikan usulan Pengenaan Sanksi Daftar Hitam 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 Kemeterian/Lembaga/SKPD.

## Pasal 22

Ketua Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d wajib menyampaikan hasil pemilihan Penyedia kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan hasil pemilihan Penyedia dengan tembusan disampaikan kepada Kepala UKPBJ dan Kepala Unit Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2); Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d bertanggung jawab kepada PA/KPA/PPK yang telah mengajukan permohonan atau permintaan pemilihan Penyedia kepada UKPBJ.

## Bagian Keempat Staf

## Pasal 24

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

## Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala UKPBJ dapat meminta bantuan kepada Kepala SKPD untuk menyampaikan Pegawai Negeri Sipil dari SKPD dimaksud untuk diberikan tugas tambahan sebagai Staf di Unit-Unit pada UKPBJ.
- (2) Pemberian tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan tugas pokok, fungsi, dan/atau kewajiban Pegawai Negeri Sipil dimaksud di SKPD dimana yang bersangkutan bertugas.

## Pasal 26

Sebagian Staf pada Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c wajib memiliki Sertifikat Keahlian di bidang Pengadaan Barang/Jasa setidaknya-tidaknnya pada Tingkat Dasar yang masih berlaku.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Staf bertanggung jawab kepada Kepala Unit dimana yang bersangkutan bertugas.

BAB IV  
KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu  
Kode Etik

Pasal 28

- (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 29

Kode Etik yang disusun oleh Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Kepala UKPBJ wajib melakukan sosialisasi Kode Etik yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 di lingkungan UKPBJ.
- (2) Seluruh Pejabat; Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya; dan Staf di lingkungan UKPBJ wajib mentaati Kode Etik yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Bagian Kedua  
Standar Operasional Prosedur

Pasal 31

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

Pasal 32

Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 33

- (1) Kepala UKPBJ wajib melakukan sosialisasi Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 di lingkungan UKPBJ.

- (2) Seluruh Pejabat; Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya; dan Staf di lingkungan UKPBJ wajib mentaati Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

## BAB V TAMBAHAN PENGHASILAN DAN/ATAU HONORARIUM

### Pasal 34

- (1) Pejabat; Anggota Pokja Pemilihan Barang, Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi, dan Pokja Pemilihan Jasa Lainnya; 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 35

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

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 36

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 37

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan oleh Pokja Pengadaan ULP tetap diselesaikan oleh Pokja Pengadaan ULP dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan-perubahannya.
- (2) Pokja Pengadaan ULP dan ULP tetap melaksanakan tugas dan kewenangan yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Bengkulu Utara;
- b. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Bengkulu Utara;
- c. Keputusan Bupati Bengkulu Utara Nomor 309 Tahun 2013 tentang Pembentukan Tim Penilai dalam rangka Seleksi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu untuk ditugaskan di Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Bengkulu Utara;
- d. Keputusan Bupati Bengkulu Utara Nomor : 800/19/B.8/2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara di Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Bengkulu Utara; dan
- e. Keputusan Bupati Bengkulu Utara Nomor : 800/106/B.8/2018 Tentang Penugasan Pejabat/Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara Pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Bengkulu Utara

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan pada tanggal 01 Juli 2018.

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

Ditetapkan di Arga Makmur  
Pada tanggal 28 Juni 2018

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur  
Pada tanggal 28 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2018 NOMOR 40

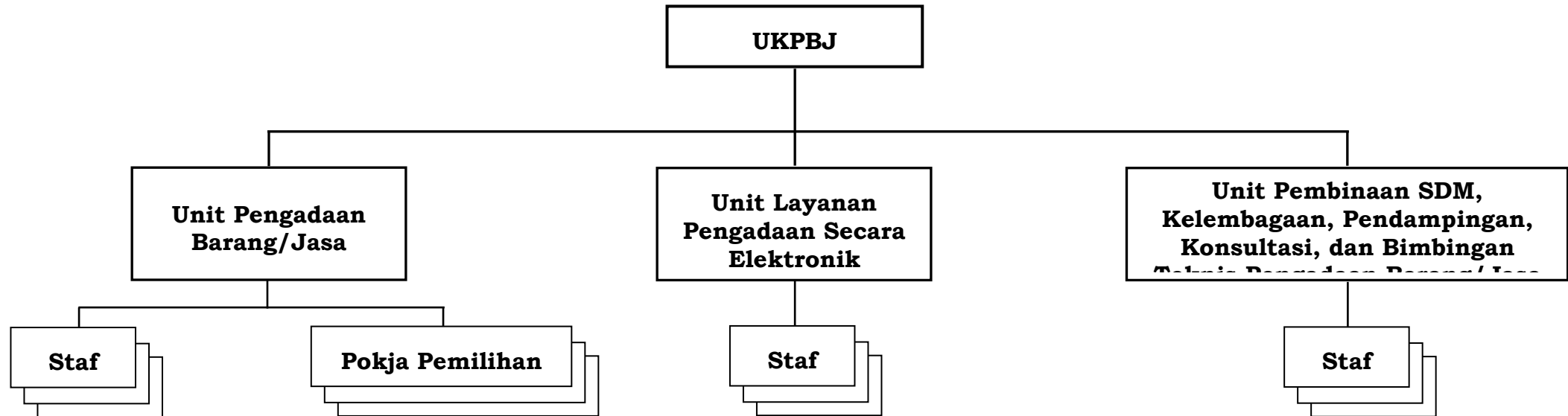
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara



ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.  
NIP. 19690423 200212 1 003

Lampiran : Peraturan Bupati Bengkulu Utara  
Nomor : 40 Tahun 2018  
Tanggal :  
Tentang : Pembentukan Unit Kerja  
Pengadaan Barang/Jasa  
Kabupaten Bengkulu Utara

**SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
KABUPATEN BENGKULU UTARA**



BUPATI BENGKULU UTARA

ttd  
M I A N

KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara

  
ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.  
NIP. 19690423 200212 1 003