



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 48 TAHUN 2018

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

Menimbang

- : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menteri/kepala lembaga/kepala daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah ;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa dan sambil menunggu pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pejabat Pelaksana Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
- 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
- 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
- 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa ;

5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEJABAT PELAKSANA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Madiun.
2. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
3. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Madiun.
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bagian Administrasi Pembangunan adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Madiun.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

8. 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 daerah.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. 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.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.

Pasal 2

- (1) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku Pejabat Pelaksana UKBPJ di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
- (2) Pejabat Pelaksana UKBPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan tugas dan fungsi UKPBJ di samping tugas dan fungsi pada Bagian Administrasi Pembangunan.
- (3) Penunjukan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku Pejabat Pelaksana UKBPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 3

- (1) Pejabat Pelaksana UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kota Madiun.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pelaksana UKPBJ mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa ;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik ;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia, pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) 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 dalam rangka pengadaan barang/jasa ;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa ;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal ;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
 - h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Administrasi Pembangunan.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa 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) Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan fungsi Pembinaan Sumber Daya Manusia, pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, meliputi :
- a. pembinaan bagi para pelaku/pengelola pengadaan barang/jasa, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ ;
 - b. pengelolaan kelembagaan UKBPJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif pada bagian pengadaan barang/jasa ;
 - c. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa ;
 - d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa ;
 - e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan pelaku pengadaan barang/jasa ;
 - f. bimbingan teknis, pendampingan dan/atau koordinasi konsultasi proses pengadaan barang/jasa ;
 - g. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa, meliputi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, Sistem Pengadaan Secara Elektronik, E-Katalog, E-Monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia ;

- h. bimbingan teknis, konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.
- (2) Pelaksanaan fungsi Pembinaan Sumber Daya Manusia, pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Sub Bagian Pengendalian Kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pelaksana UKBPJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Pejabat Pelaksana UKBPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Pejabat Pelaksana UKBPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan.

Pasal 8

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Administrasi Pembangunan menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Cq. Kepala Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik dengan tembusan kepada Pejabat Pelaksana UKPBJ.
- (2) Kepala Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan tembusan kepada Pejabat Pelaksana UKPBJ.

Pasal 11

Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dengan tembusan kepada Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Pejabat Pelaksana UKPBJ.

Pasal 12

Pejabat Pelaksana UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Cq. Kepala Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 13

Seluruh personel 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 oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 14

Pejabat Pelaksana UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 15

Pejabat Pelaksana UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Walikota dan LKPP.

Pasal 16

- (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 Kota Madiun.
- (4) Standar operasional prosedur disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

Pasal 17

Penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bersifat *ex officio* dan berlaku sampai dengan terbentuknya UKPBJ yang berbentuk struktural.

Pasal 18

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di **MADIUN**

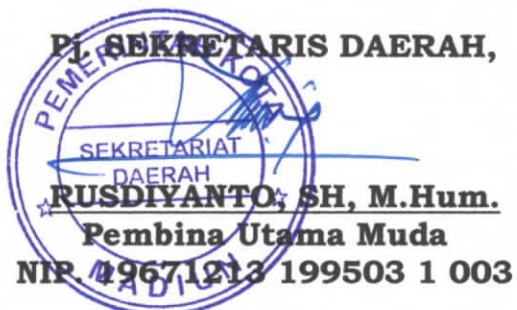
pada tanggal 14 September 2018

WALIKOTA MADIUN,



H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018



PL. SEKRETARIS DAERAH,

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.

Pembina Utama Muda

NIP. 49671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2018 NOMOR 48/G