SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan perubahan organisasi perangkat daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali 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;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota;
18. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
6. Pengguna barang/jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau jasa milik pemerintah daerah.

7. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Tulang Bawang Barat.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
13. Dokumen pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pemilihan/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah unit yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada Pemerintah Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

UKPBJ dibentuk bertujuan untuk menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 3

(1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibentuk UKPBJ yang berkedudukan pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

(2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah.

Pasal 5

(1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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; dan
    e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

(2) Fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilaksanakan oleh unit kerja terpisah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UKPBJ memiliki uraian tugas sebagai berikut :
a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
c. melakukan analisa dan menetapkan dokumen pengadaan;
d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
g. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
h. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
i. mengarsipkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PPK;
k. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
m. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan barang/jasa; dan
n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui layanan pengadaan secara elektronik (*e-procurement*).

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

(1) Organisasi UKPBJ mencakup :
    a. Pembina;
    b. Pengarah;
    c. Kepala;
    d. Sekretaris;
    e. Pokja Pemilihan; dan
    f. Staf pendukung.

(2) Susunan organisasi UKPBJ ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Bagan Struktur organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan peraturan bupati ini.

BAB IV

TUGAS PERANGKAT ORGANISASI

Pasal 8

Pembina UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

a. memberi pembinaan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di UKPBJ;
b. menerima laporan dari Ketua UKPBJ tentang Pelaksanaan seluruh kegiatan UKPBJ secara periodik.

Pasal 9

Pengarah UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memberi arahan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di UKPBJ.

Pasal 10

(1) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Seketariat Daerah.

(2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
    a. bertangungjawab pada seluruh kegiatan pada UKPBJ;
    b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
    c. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa kepada Bupati;
    d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di UKPBJ;
    e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia UKPBJ;
    f. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;

g. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan;
h. membantu penyelesaian sanggahan banding dengan koordinasi dengan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
i. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
j. menjamin keamanan dokumen pengadaan
k. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja UKPBJ;
l. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja Pemilihan yang ditugaskan di UKPBJ kepada Bupati apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.
m. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pengadaan;
n. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pegadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
o. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;

Pasal 11

(1) Sekretaris UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

(2) Sekretaris UKPBJ sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
c. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
d. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
f. menyiapkan surat kepala UKPBJ untuk menerbitkan SPPBJ oleh PA/KPA;
g. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan UKPBJ;
h. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan HPS.

Pasal 12

(1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, beranggotakan 3 (tiga) orang, dan dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota Pokja Pemilihan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.

(2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua merangkap anggota.

(3) Tugas Pokok dan Kewenangan Pokja Pemilihan meliputi;
a. menyusun rencana pemilihan Penyedia barang/jasa antara lain jadwal dan tata cara pelaksanaan;
b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;
e. menilai kualifikasi penyedia melalui prakualifikasi atau pasca-kualifikasi;
f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk ;
g. menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
   1. pelelangan atau penunjukkan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
   2. seleksi atau penunjukkan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah).
h. mengumumkan pemenang/hasil penetapan penyedia barang/jasa;
i. menjawab sanggahan;
j. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
k. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA/PPK; dan
m. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala UKPBJ.

(4) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas, dalam hal diperlukan Kelompok Kerja melalui kepala UKPBJ dapat mengusulkan kepada PPK tentang:
   a. Perubahan HPS; dan atau
   b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Pasal 13

Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f berasal dari PNS dilingkungan Sekretariat Daerah berkedudukan di bawah Sekretaris UKPBJ dan menerima tugas yang diberikan oleh Sekretaris UKPBJ sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Pengangkatan

Pasal 14

Kepala UKPBJ adalah secara *ex-officio*, Sekretaris UKPBJ adalah secara *ex-officio* dan wajib memenuhi persyaratan :
a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
b. memiliki pendidikan minimal sarjana S1;
c. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
d. memiliki intergritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
e. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas UKPBJ;
f. menandatangani Pakta Integritas;
g. tidak duduk sebagai PPK, PPSPM, Bendahara, dan APIP.

Pasal 15

Pokja Pemilihan adalah atas usulan dari OPD dan wajib memenuhi persyaratan :

a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
c. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
d. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan;
e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kelompok Kerja;
f. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota Pokja pengadaan UKPBJ;
h. menandatangani Pakta Integritas;
i. tidak duduk sebagai PPK,PPSPM dan Bendahara, APIP;
j. tidak duduk sebagai APIP terkecuali untuk pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

Pasal 16

Usulan yang disampaikan OPD kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengangkat anggota Pokja Pemilihan.

Pasal 17

Kepala UKPBJ menetapkan Ketua Kelompok Kerja Pemilihan.

Bagian Kedua
Pemberhentian

Pasal 18

Anggota Pokja Pemilihan diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :

a. usulan Penanggungjawab UKPBJ;
b. pendapat Kepala UKPBJ;
c. pendapat pejabat pengawasan internal;
d. pendapat Pengguna Anggaran; dan
e. masukan dari asosiasi ahli pengadaanbarang/jasa pemerintah.

Pasal 19

Ketua Pokja Pemilihan diberhentikan oleh Kepala UKPBJ dengan ketentuan :

a. tugasnya dinyatakan selesai;
b. terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah;

Pasal 20

Dalam hal Ketua Pokja Pemilihan diberhentikan dengan alasan sebagaimana tersebut pada Pasal 17 huruf b, maka Kepala UKPBJ mengusulkan kepada Bupati untuk memberhentikan yang bersangkutan sebagai anggota Kelompok Kerja Pengadaan dan menetapkan penggantinya.

BAB VI

KARIER DAN TUNJANGAN

Pasal 21

Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karier struktural maupun fungsional sesuai peraturan berlaku.

Pasal 22

(1) Pembina, Pengarah, Kepala, Sekretaris, Kelompok Kerja dan staf pendukung yang ditugaskan di UKPBJ berhak menerima tunjangan berupa honorarium yang besarannya disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan beban kerja.

(2) Ketua dan Anggota Pokja Pemilihan diberikan honor per paket pekerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 23

(1) UKPBJ wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan OPD.

(2) UKPBJ wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 24

(1) Hubungan kerja UKPBJ dengan OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), meliputi :
    a. menyampaikan laporan tentang perkembangan proses pemilihan penyedia barang/jasa;
    b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
    c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada OPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
    d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Bupati.

(2) Hubungan kerja UKPBJ dan LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), meliputi :
   a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
   b. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
   c. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2013 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 23 Juli 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 23 Juli 2018

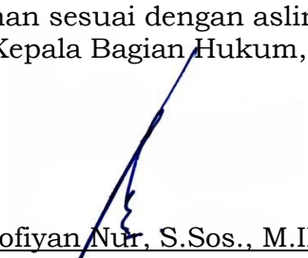
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 40

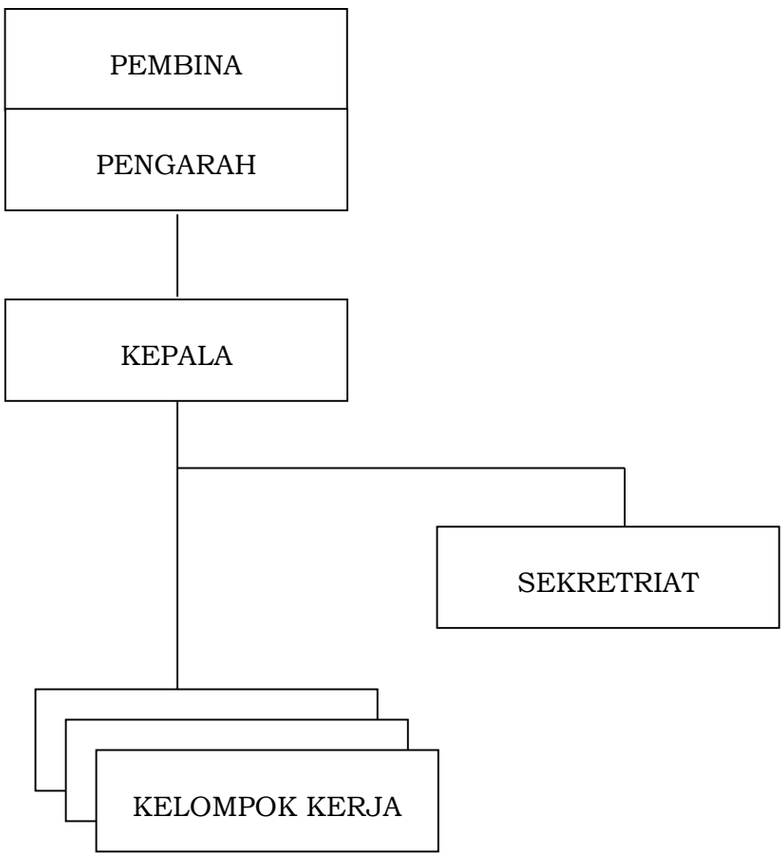
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2018
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008